

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2018 – SEDUCE/GO**

**PROCESSO Nº 2018.0000.600.8627**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de empresa(s) especializadas(s) para execução de evento esportivo para realização da Liga das Nações Masculina 2018, com locação de transporte, salas, mobiliários, equipamentos, sonorização, internet, gerador, e, prestação de serviços de recursos humanos (pessoal), decoração, água e gelo, previsto para realizar-se de 01 a 03 de junho de 2018, no Goiânia Arena, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

**ABERTURA: 29/05/2018 às 09:00 horas.**

**Obs. Horário de Brasília.**

**Nos termos do art. 10, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) em 15/05/2018, por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº22.808 de 15/05/2018; e por publicação no Jornal **O HOJE em 15/05/2018****

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2018 – SEDUCE/GO

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelas **Portarias nºs 3051/2017-GAB/SEDUCE e 4256/2017-GAB/SEDUCE**, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site [www.comprasnet.go.gov.brc](http://www.comprasnet.go.gov.brc) e [www.seduce.go.gov.br](http://www.seduce.go.gov.br), o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, oriundo do Processo nº **2018.0000.600.8627**, cujo objeto é a **contratação de empresa(s) especializadas(s) para execução de evento esportivo para realização da Liga das Nações Masculina 2018, com locação de transporte, salas, mobiliários, equipamentos, sonorização, internet, gerador, e, prestação de serviços de recursos humanos (pessoal), decoração, água e gelo, previsto para realizar-se de 01 a 03 de junho de 2018, no Goiânia Arena, sendo que a disputa para os lotes 01, 02 e 07 destinam-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do artigo 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012, sem prejuízo das suas participações quanto ao restante**, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas: pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas vigentes à matéria.

Gerência de Licitações – GEL/SGPF/SEDUCE-GO  
Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO  
Fone: (62) 3201-3054/3201-3017

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2018**

A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelas Portarias nºs 3051/2017-GAB/SEDUCE e 4256/2017-GAB/SEDUCE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br): nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1 – DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a contratação de empresa(s) especializadas(s) para execução de evento esportivo para realização da Liga das Nações Masculina 2018, com locação de transporte, salas, mobiliários, equipamentos, sonorização, internet, gerador, e, prestação de serviços de recursos humanos (pessoal), decoração, água e gelo, previsto para realizar-se de 01 a 03 de junho de 2018, no Goiânia Arena, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 A vigência do contrato será até dezembro de 2018, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

1.3 Nenhum item inserido no lote será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e prazos previstos neste edital.

**2 – DO LOCAL, DATA E HORA**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no **dia 29/05/2018 a partir das 09:00 horas**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre às **09:00 e 10:00 horas do dia 29/05/2018, contendo o valor unitário de cada item inserido no lote.**

2.2.1 Para os **Lotes 01, 02 e 07** poderão proceder ao registro da proposta e participar da disputa **apenas microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme determinação do **art. 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012, sem prejuízo das suas participações quanto ao restante.**

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para **às 10:05 horas do dia 29/05/2018.**

2.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

2.5 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou Licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: [licitacao@seduce.go.gov.br](mailto:licitacao@seduce.go.gov.br), enviados por fax: (62) 3201-3017, ou por escrito e protocolizado junto ao(à) Pregoeiro(a), na Gerência de Licitações, no seguinte endereço: Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74.110-010, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

3.2 Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.

**3.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.**

### 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídos, e, que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás e, conseqüentemente, que estiverem devidamente cadastradas (com o status homologado ou credenciado) perante o sistema Comprasnet.go.

4.2.1 O cadastro no STATUS CREDENCIADO, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-SEGPLAN, será liberado para o fornecedor que utilizar-se de outros cadastros nacionais, estaduais ou municipais que atendam a legislação pertinente, efetuando seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo, sendo que a celebração do contrato, caso o licitante vença algum item ou lote do certame, será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa.

4.2.2 A licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, Nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia-Goiás.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

4.2.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado ou credenciado deverá manifestar em campo próprio do sistema Eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.4 Não poderá participar deste Pregão Eletrônico a empresa:

- a) Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- b) Que esteja **suspensa e/ou impedida** de participar de licitação e contratar com a Administração Pública Estadual.
- c) Que tenha sido **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.
- d) Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.
- e) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração.
- f) Estrangeira que não funcione no País.
- g) Que não estiver devidamente CADASTRADA (com os status homologado ou credenciado) junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.
- h) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

4.5 Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) o autor do Termo de Referência ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente do órgão ou entidade vinculada à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, ou responsável pela licitação.

4.5.1 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere a alínea “a” do item 4.5, na licitação de serviço ou na execução, como consultor técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.5.2 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.3 Aplica-se o disposto no subitem 4.5.2 aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de apoio.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

4.6 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEDUCE/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.7 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, § 4º da referida Lei.

4.8 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.1 Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a Licitante deverá se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

4.8.2 O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão Eletrônico. **A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reivindicar, posteriormente essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.**

4.8.3 A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às Licitantes com status homologado ou credenciado no CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, que possibilita o acesso ao sistema pelo sítio: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

5.2 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica pela atribuição de chave de identificação e de senha individual.

5.3 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

5.3.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 A Licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte a responsabilidade por eventuais danos ou erros decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

5.6 Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(62) 3201-6625 e 3201-6629**, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone: **(62) 3201-6515 e 3201-6516**.

## 6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas pelo **valor unitário do item inserido no lote**. Só será aceita uma proposta por lote para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

6.1.1 **A empresa estabelecida no Estado de Goiás, no que couber**, nos termos do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03), **deverá apresentar a proposta contendo**, obrigatoriamente, consoante modelo do Anexo IV: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, **restando límpido que, para fins de participação no certame, às empresas deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS**.

6.2 **As propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital, e, que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

6.2.1 O sistema Comprasnet.go possibilita à **Licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas**. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no Edital.

6.2.2 Para os **Lotes 01, 02 e 07** poderão proceder ao registro da proposta e participar da disputa **apenas microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme determinação do **art. 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012, sem prejuízo das suas participações quanto ao restante**.

6.3 As licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos. **Restando límpido que, para fins de participação no certame, em todas as suas fases, para as empresas sediadas no Estado de Goiás, serão consideradas as propostas desoneradas do ICMS**.

6.3.1 Na fase de execução contratual, a Contratada deverá demonstrar a dedução do ICMS, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não é contribuinte deste tributo.

6.3.2 O disposto nos subitens 6.1.1 e 6.3.1 **não** se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples e aos Microempreendedores Individuais.

6.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pedidos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

6.5 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

6.6 A Licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta de Preços, pelo fax: (62) 3201-3054/3017 ou pelo e-mail: [licitacao@seduc.go.gov.br](mailto:licitacao@seduc.go.gov.br), devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nome e número do Banco, número da agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável;

b) Número do Pregão Eletrônico;

c) Preço em real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

e) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado;

f) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade dos serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, II, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos;

g) Caso a empresa Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (conforme modelo Anexo III), e, certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

h) Data e assinatura do responsável;

i) Apresentar juntamente com a proposta, **caso seja necessário**, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante;

j) Apresentar juntamente com a proposta, cópia autenticada do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

## 7 - DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 A partir das **09:00 horas do dia 29/05/2018**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 043/2018, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

7.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

7.3 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).



7.4 O (A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

## 8 – DOS LANCES

8.1 Após a análise e classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor total do lote** sem a incidência do ICMS, **no que couber, consoante item 6.1.1**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o (a) Pregoeiro (a) fixar, o percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

8.2.1 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances igual, para o lote, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.6 A fase de lances terá duas etapas:

8.6.1 A primeira, com tempo de duração de **10 (dez) minutos**, após a abertura da fase de lances. Será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.

8.6.2 Na segunda será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.3 O intervalo entre o início do encerramento de um lote para o outro será de **2 (dois) minutos**.

8.7 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

8.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de Licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada**. Neste caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.9 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** (por lote) em situação de empate) após o encerramento da rodada de lances, sob pena de preclusão do direito;

b) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item 8.8;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10 O disposto nos itens 8.8 e 8.9 somente se aplicará quando a melhor oferta (após fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.8 e 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

8.12 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

8.12.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço por lote**.

9.1.1 Conforme determinado no subitem 6.2.2:

a) **Para os lotes 01, 02 e 07** poderão proceder ao registro da proposta e participar da disputa apenas **microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme determinação do **art. 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012**. Caso a licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, não comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou não tenha se declarado nesta condição ao sistema, a mesma será desclassificada.

9.2 Considerar-se-á vencedora do lote aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 10.10 deste Edital.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

9.2.1 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao (á) Pregoeiro (a), se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através o chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

9.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4 Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

9.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o (a) Pregoeiro (a) negociar, visando a obter preço melhor.

9.6 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, este deverá encaminhar **em até 02 (duas) horas**, nova proposta em conformidade com o item 6.6, bem como toda documentação exigida neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax: (62) 3201-3017 ou email: [licitacao@seduc.go.gov.br](mailto:licitacao@seduc.go.gov.br).

9.6.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.

9.6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR e, **em caso de irregularidade ou naqueles casos de fornecedores com o cadastro no status credenciado**, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão, via fax: (62) 3201-3017 ou email: [licitacao@seduc.go.gov.br](mailto:licitacao@seduc.go.gov.br), devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**.

9.6.3 O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo (a) Pregoeiro (a) para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando status irregular, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9.6.4 A Licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Estadual nº 17.928/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento na referida condição.

9.6.5 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A verificação da situação de regularidade do Licitante somente tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos;

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

9.8 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

9.9 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.9, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

9.10 Caso ocorra a inabilitação por responsabilidade exclusiva da Licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.11 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

9.12 O resultado final será disponibilizado no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

9.13 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o (a) Pregoeiro (a), serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

a) o disposto no § 2º do art. 3 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

10.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás, com o seu CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no status **HOMOLOGADO** ou poderá a Licitante possuir apenas o cadastro no status **CRENCIADO**. Neste segundo caso, deverá ser apresentada toda a documentação de habilitação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2 A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás – NUSLF/SEGPLAN-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 10.4.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 10.4.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.4.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “b”, do item 10.4.3.

10.2.2 A apresentação do CRC por empresa filial, no caso da exigência elencada no item 10.4.3, alínea “d” (apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, ou equivalente na forma da Lei), substitui apenas o documento referente ao CNPJ indicado no certificado, devendo ser apresentada a certidão da matriz.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

10.3 Os documentos exigidos para habilitação e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, **em até 02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a) por fax: (62) 3201-3054 ou email: [licitacao@seduc.go.gov.br](mailto:licitacao@seduc.go.gov.br), com posterior encaminhamento original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

10.4 As licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

#### 10.4.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 10.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.



Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede, **e, do local em que os serviços serão prestados.**

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

j) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

10.4.2.1 Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

#### 10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima – S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

**Onde:**

ILG = índice de liquidez geral  
ILC = índice de liquidez corrente  
ISG = índice de solvência geral  
AT = ativo total  
AC = ativo circulante  
RLP = realizável a longo prazo  
PC = passivo circulante  
ELP = exigível a longo prazo



Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL  
PL = patrimônio líquido

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

b.2) Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte que venha a vencer o certame, a apresentação do balanço patrimonial do último exercício social. Não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte, que venha vencer o certame, quando o objeto se referir ao fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea “a” acima.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

#### 10.4.4 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. O Pregoeiro(a) poderá determinar qualquer diligência que entender necessária para verificar a autenticidade e legitimidade do atestado ou de qualquer documento que lhe suscitar dúvidas.

**a.1) Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica para eventos internacionais.**

10.5 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do Anexo II.

10.6 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO**, assinada pelo representante legal, que tem condições de atender as **Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE**, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na **Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN**, de 25/08/17, **conforme item 5 do Anexo I – Termo de Referência**.

10.7 Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- E demais casos que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

10.8 Os documentos extraídos pela INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

10.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.10 **Para microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.10.1 O tratamento favorecido previsto no item 10.10 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

10.10.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo (a) Pregoeiro (a) em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

10.10.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.9, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.12 As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente), cuja data de emissão não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10.13 **Os documentos apresentados no ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (inclusive declarações e atestados), com data de emissão posterior à da realização da sessão de abertura e julgamento dos lances, acarretarão a inabilitação da proponente.**

10.14 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres descritos no seguinte endereço: Av. Anhanguera, Qd. R-1, Lote 26, nº 7.171, Sala 25 - térreo, Setor Oeste, Goiânia-Goiás.

**“Proposta de Preços e Documentos de Habilitação”**  
**Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte**  
**Gerência de Licitações**  
**Pregão Eletrônico nº 043/2018**  
**(Razão Social da Licitante e CNPJ/MF)**

10.15.1 **ATENÇÃO! OS DOCUMENTOS CONSTANTES DO ENVELOPE DEVERÃO VIR NUMERADOS E RUBRICADOS, EM TODAS AS SUAS FOLHAS, PELO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA (S) EMPRESA (S), RESGUARDANDO, DESSA FORMA, A SEGURANÇA DAS LICITANTES E DO (A) PREGOEIRO (A) ACERCA DE EVENTUAIS PERDAS OU EXTRAVIOS DE DOCUMENTOS.**

10.15.2 **Adverte-se, porém, que tais documentos somente serão analisados pelo Pregoeiro (a) e, se necessário, por pareceristas técnicos, posteriormente à entrega.**

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

10.16 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 11 – DOS RECURSOS

11.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer Licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do(a) Pregoeiro(a), com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

11.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Licitante pretende que sejam revistos pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

11.2 A Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

11.2.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, fax, correios ou entregue pessoalmente.

11.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo (a) Pregoeiro (a), serão encaminhados ao Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte para apreciá-los, no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

11.3.1 O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.4 O acolhimento do recurso pelo (a) Pregoeiro (a) ou pelo Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 A decisão do recurso será publicada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decidido os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

12.2 A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

## 13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A(s) despesa(s) da presente licitação correrá(o) à conta do **Tesouro Federal** consignados no Orçamento, a cargo da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

Descrição	Código	Denominação
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>2252</b>	<b>Fundo Especial de Esporte e Lazer Fundo de Esporte</b>
<b>FUNÇÃO</b>	<b>27</b>	<b>Desporto e Lazer</b>
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>811</b>	<b>Desporto e Rendimento</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>1017</b>	<b>Programa Goiás Geração Olímpica e Paralímpica</b>

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

<b>AÇÃO</b>	<b>2079</b>	<b>Promoção e Patrocínio a Atletas e Eventos Esportivos</b>
<b>GRUPO DE DESPESA</b>	<b>03</b>	<b>Outras Despesas Correntes</b>
<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>100</b>	<b>Recurso Estadual</b>

#### 14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

14.2 Homologada a licitação, a Licitante vencedora será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a (s) Nota (s) de Empenho (s) ou assinar o contrato, sob pena de decair o direito de contratação, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

14.2.1 Na data da assinatura do contrato, serão exigidas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal.

14.2.2 Se a Licitante vencedora não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado a Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, nos termos do art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.2.3 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, conforme determinado no art. 11, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.3 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, **os acréscimos ou supressões de até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5 A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor ou uma comissão para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato/instrumento equivalente em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

14.6 A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

#### 15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

15.1 Os serviços, objeto do presente procedimento, serão **recebidos provisoriamente**, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada. Após esta verificação, se os serviços atenderem a todos os requisitos, serão **recebidos definitivamente**, por servidor ou comissão designada pelo Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo para observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

15.1.1 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

15.2 Os serviços serão prestados, somente, após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

15.3 Caso a empresa adjudicatária deixe de cumprir as condições constantes de sua proposta de preços, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação de alguma penalidade, será encaminhado expediente à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, para anotação em seu registro cadastral, estando, ainda, sujeita as sanções administrativas constantes do Item 17 deste Edital.

15.4 O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número de processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item, observando o disposto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2.

15.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.6 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada na proposta de preços, por meio de ordem bancária.

15.7 A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

15.8 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEDUCE/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

15.9 Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

**EM = N x Vp x (I/365)** onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número 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.

## 16- DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

16.1.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato ou Nota de Empenho, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da Contratada.

16.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.



Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

16.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.1.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

## **17 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 17.2.e das demais cominações legais, inclusive advertência.

17.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

17.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Este edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se está o substituí-lo.

18.2 É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.



Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

18.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

18.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á do dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.7 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá **revogar** a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.7.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar. Por sua vez, em caso de revogação, há possibilidade de indenizar por perdas e danos, desde que devidamente comprovados os prejuízos efetivos que tenha tido em razão da antecipação de providências realizadas em função da classificação (1º lugar).

18.7.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato ou da nota de empenho se está o substituir, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o (a) Pregoeiro (a) publicará novo aviso de pregão e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas, conforme disposto no inciso XVIII, art. 12, Decreto Estadual nº 7.468/11.

18.9 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

18.11 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e aquela constante no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

18.12 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF  
Gerência de Licitações/GEL

18.13 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

## 19 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração

ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Minuta Contratual

Goiânia, 15 de maio de 2018.



**Renata Dias Martins**  
Pregoeira



**Tatiana Marcelli Faria**  
Gerente de Licitações

**ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na execução de eventos esportivos para a realização da Liga das Nações Masculina 2018 que será realizada **nos dias 01 a 03 de junho de 2018** no Goiânia Arena, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A Liga das Nações é uma competição anual organizada pela Confederação internacionais filiadas à Federação Internacional de Voleibol. A proposta Liga das Nações é uma etapa, onde serão reunidas 03 equipes internacionais mais a seleção Brasileira Adulta Principal. Este é um momento decisivo para o futuro do nosso esporte. A Liga das Nações de Vôlei é a competição mais importante da história da FIVB e vai revolucionar como o vôlei é apresentado. Vai deixar os fãs no centro de tudo e colocá-los dentro do coração das ações tanto dentro quanto fora dos ginásios. Com um campeonato bem organizado, a ideia é promover a visibilidade do esporte, mostrando aos atuais e futuros investidores que o desporto é uma excelente janela para a promoção de suas empresas e fomentando assim o crescimento do esporte por todo estado. A Superintendência Executiva de Esporte e Lazer, entre suas atribuições legais tem a prerrogativa de fomentar o esporte em todo o Estado. No tocante à visibilidade e mais valia das ações do estado, considerando que a liga das nações será transmitida para vários países, a mesma projetará o nosso estado mundialmente no que diz respeito a organização e qualidade técnica em promoção de eventos esportivos. Considerando o desenvolvimento interno um evento desse porte movimentará a economia já que atrai turistas internacionais, que se hospedam, consomem e fazem do estado um polo turístico.

**3. QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO**

3.1 O valor total estimado para contratação da empresa é de **R\$ 1.559.410,68** (um milhão, quinhentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos e dez reais e sessenta e oito centavos ).

**LOTE 01**

	DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	01 Caminhão baú de 10 metros, com motorista e com 02 carregadores.	Diária	15	2.042,67	30.640,05
SUB - TOTAL					<b>30.640,05</b>

**LOTE 2**

	DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1	Ambulância completa (tipo UTI móvel)	Diária	5	4.366,67	21.833,35
SUB - TOTAL					<b>21.833,35</b>

**LOTE 3**

	DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Quant. Diária	Quant. Pessoa	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3.1	Equipe de Coordenação	Diária	19	9	683,33	116.849,43
3.2	Segurança desarmado	Diária	12	69	393,33	325.677,24
3.3	Segurança Armada	Diária	7	6	783,33	32.899,86
3.4	Brigada de Incêndio	Diária	5	30	340,00	51.000,00
3.5	Limpeza e Conservação	Diária	10	53	345,00	182.850,00
3.6	Montagem e Desmontagem	Diária	12	06	256,67	18.480,24
3.7	Recepcionista	Diária	3	06	516,67	9.300,06
3.8	Boleiros / Enxugadores	Diária	5	18	266,67	24.000,30
3.9	Locutor Oficial	Diária	3	01	3166,67	9.500,01
3.10	Operador de Placar	Diária	3	01	333,33	999,99
3.11	Montador de Quadra	Diária	12	01	533,33	6.399,96
3.12	Eletricista	Diária	6	01	350,00	2.100,00
3.13	Técnico Hidráulico	Diária	6	01	350,00	2.100,00
SUB – TOTAL						<b>782.157,09</b>

**LOTE 4**

	DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>Estrutura</b>					
4.1	Sala para Comitê Organizador de (cerca de 20 M²) a ser montada no Hotel.	Unidade	01	7.200,00	7.200,00
4.2	Sala de Vídeo para utilização das delegações a ser montada no Hotel.	Unidade	01	8.700,00	8.700,00
4.3	Bancada de Imprensa a ser montada no Ginásio	Unidade	01	5.800,00	5.800,00
4.4	Grade de Proteção para colocar no Ginásio.	Metros	500	24,33	12.165,00
<b>Locação de mobiliário</b>					
4.5	Mesa tipo Maca	Unidade	06	73,33	439,98
4.6	Mesa de Plástico	Unidade	70	19,00	1330,00
4.7	Cadeiras de Plástico	Unidade	100	14,33	1433,00
4.8	Mesa Pranchão	Unidade	03	276,67	830,01
4.9	Toalhas pretas para as mesas	Unidade	73	12,00	876,00
4.10	Geladeiras tipo frigobar	Unidade	04	300,00	1200,00
4.11	Q15 para estrutura de backdrop com é de 30 cm.	Metros	20	153,33	3066,60
4.12	Impressoras Multifuncionais	Unidade	03	3500,00	10500,00
4.13	Máquinas Fotocopiadoras	Unidade	5	1210,00	6050,00
<b>Tribuna de honra</b>					
4.14	Decoração	Unidade	1	21.433,33	21.433,33
SUB - TOTAL					<b>81.023,92</b>

**LOTE 05**

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Sonorização</b>					
5.1	Sonorização do Ginásio	Diária	6	36.516,67	219.100,02
5.2	Sonorização da Coletiva de imprensa do Ginásio	Diária	6	7.500,00	45.000,00
<b>Locação de Equipamentos</b>					
5.3	LED de quadra INDOR (72 metros lineares por 1 de altura)	Metros	72	2.186,67	157.440,24
5.4	Telões de Led (5m x 3,5m)	Unidade	02	40.000,00	80.000,00
<b>Locação de internet de fibra ótica com 100 MB de banda larga</b>					
5.5	Quadra: 01 internet cabeada exclusiva para estatística cabeado no fundo de quadra com 2 pontos, 01 internet wireless para imprensa 20 MB, internet a cabo para 60 computadores bancada imprensa, 01 wireless para as equipes / delegado, 2 internet cabeada para mesa de delegado e wifi nos vestiários.	Unidade	01	23.066,67	23.066,67
5.6	Sala Challenger: 2 internet exclusiva cabeada	Unidade	2	2.150,00	4.300,00
5.7	Sala da CBV 1 rede de internet wireless.	Unidade	1	3.200,00	3.200,00
5.8	Sala do delegado técnico 1 rede de internet wireless e 1 internet a cabo.	Unidade	1	2.800,00	2.800,00
5.9	Sala da imprensa: 1 rede de internet wireless para 20 laptop e 30 pontos de internet a cabo.	Unidade	1	14.100,00	14.100,00
5.10	Bilheteria: 1 internet a cabo exclusiva para a bilheteria.	Unidade	1	4.283,33	4.283,33
<b>SUB – TOTAL</b>					<b>553.290,26</b>

**LOTE 06**

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
6.1	Gerador: A diesel, 02 com capacidade mínima de 450 kva cada e 01 com capacidade mínima de 150 kva, trifásico, com caixa acústica, combustível armazenado internamente e chave reversor interna.	Unidade	3	28.666,67	86.000,01
<b>SUB – TOTAL</b>					<b>86.000,01</b>

**LOTE 07**

	DESCRIÇÃO	Unid. Medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Água e Gelo: 200 caixas de água em copo (48 copos de 200 ou 300 ml por caixa)	Caixa	200	22,33	4.466,00
SUB – TOTAL					<b>4.466,00</b>
TOTAL					<b>1.559.410,68</b>

3.2 Os lotes 1, 2 e 7 serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no Art. 7º da Lei Estadual nº. 17.928/2012;

3.3 A composição do Termo de Referência deste, em lotes, justifica-se para oportunizar empresas que trabalham especificamente com a venda de produtos exclusivos ou específicos. Além de garantir mais agilidade na entrega dos equipamentos e/ou materiais adquiridos.

**4. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:**

**4.1 – CAMINHÃO**

4.1 01 Caminhão baú de 10 metros, com motorista e com 02 carregadores especializado para transporte de material sensível, para retirada de material técnico na cidade de Saquarema e entrega no ginásio da competição 5 dias antes do início da competição. Retirada do material do ginásio no dia 04, após a competição, com entrega na cidade de Saquarema.

**4.2 – AMBULÂNCIA**

4.2 Ambulância completa (tipo UTI móvel) equipada de acordo com as normas da vigilância sanitária, contendo maca retrátil, cinto de segurança, cilindro de oxigênio com válvulas, bomba de infusão, monitor cardíaco, respirador, material para intubação (adultos e infantil), desfibrilador (cardioversor) umidificador, nebulizador, oxímetro, prancha longa, colar cervical, talas de imobilização, cadeira de rodas, laringoscópio, maleta de medicamentos uso oral e injetável, kits para imobilização provisória, queimadura e parto, realização de álcool test fornecido pela CBV, uma hora antes do início do jogo. Disponibilizar 01 ambulância para cada 10.000 pessoas.

4.2.1 Equipe: 01 médico, 1 técnico de enfermagem, 01 enfermeiro padrão, 01 motorista (todos com as devidas documentações referentes a atividade profissional).

4.2.2 Quantitativo de ambulância para treinos e jogos:

4.2.2.1 treinos (2 dias): 01 ambulância. Período: início 1h antes do primeiro treino do dia e término 30 minutos após o último treino do dia.

4.2.2.2 Jogo (3 dias): 02 ambulâncias para o ginásio de jogo. Período: 3 horas antes do primeiro jogo e término 30 minutos após o segundo jogo.

**4.3 – RECURSOS HUMANOS:**

4.3.1 Equipe de Coordenação:

4.3.1 01 (UM) Coordenador Geral: Responsável por gerenciar todos os coordenadores envolvidos na operação do evento.

4.3.2 01 (UM) Coordenador de Acomodações e transporte de pessoas: responsável pela operação de hotelaria e transporte dos atletas e oficiais.



4.3.3 01 (UM) Coordenador de Segurança, brigadista e serviços médico: responsável pela operação de segurança, brigadista e serviços médico durante treinamentos e jogos.

4.3.4 01(UM) Coordenador de Logística: responsável pela operação do transporte de material técnico, mobiliários e equipamentos durante todo evento, inclusive da sonorização, LED, Montagem de quadra e geradores.

4.3.5 01(UM) Coordenador de alimentos: responsável pela operação de alimentação no ginásio, gelo e área vip.

4.3.6 01(UM) Coordenador operacional: responsável pela operação que envolve manutenção e operação de infraestrutura do ginásio de jogo.

4.3.7 01(UM) Coordenador de limpeza: responsável pela operação de limpeza e conservação do ginásio de jogo e treinamento.

4.3.8 01(UM) Coordenador de delegações: responsável por atender e resolver problemas inerentes às atividades e dia a dia das delegações.

4.3.9 01(UM) Coordenador da equipe de apoio: responsável pela equipe de apoio (boleiros, enxugadores, locutor Oficial, Operador de Placar, apoios (carregadores), Eletricista, Técnico hidráulico).;

4.3.10 Equipe de segurança desarmada para portaria, controle de acessos, apoio ao público e tribuna de honra, sendo:

4.3.10.1 Patrimonial: a partir da chegada do caminhão com o material técnico no ginásio até sua saída: 2d / 2n durante todos os dias do evento;;

4.3.10.2 Bilheteria (segurança armada): a partir do início da montagem de estrutura da bilheteria até a desmontagem: 3d/3n durante todos os dias do evento;

4.3.10.3 Treinos: Durante os treinos matutinos e vespertinos (6 dias): 10 homens por período – 5 em cada ginásio.

4.3.10.4 Jogos: 50 homens durante os jogos; **Período: 01 a 03 junho**, início 03 horas de antecedência do primeiro jogo e fim 1 hora após o segundo jogo. No período que não estamos com o contingente de operação de jogo manteremos o quantitativo de 5 homens patrimonial.

4.3.11 Brigada de Incêndio: quantitativo baseado conforme orientação do corpo de bombeiros da cidade. De 30 homens, chegada 3 horas antes do início do jogo e término 1 hora após término do jogo.

4.3.12 Limpeza e Conservação: A equipe fará a limpeza, higienização e conservação geral do ginásio (arquibancadas, acessos, todos os banheiros, vestiários, salas de trabalho). A limpeza na quadra de jogo só será efetuada A PEDIDO do coordenador operacional do evento. Manter banheiros e vestiários abastecidos de papel higiênico e sabonete, e com os lixos vazios. Os materiais de limpeza (vassouras, sacos de lixo, água sanitária, etc) é responsabilidade da empresa contratada. Horário: a ser combinado com o coordenador operacional do evento.

4.3.13 Quantitativos de pessoas:

4.3.13.1 Dia de Jogo: Equipe de no mínimo 25 pessoas + 1 coordenador de limpeza no ginásio de jogo. Período: 12 horas.

4.3.13.2 Dia de Treino: Equipe de no mínimo 10 pessoas + 1 Coordenador de limpeza. Período: 12 horas.

4.3.13.3 Pré treino: Equipe de no mínimo 15 pessoas + 1 coordenador de limpeza. Período: 12 hs.

4.3.13.4 A CBV não fornecerá alimentação e transporte para as pessoas. Todo o prestador de serviços tem, obrigatoriamente, que ser maiores de idade.

4.3.14 Montagem e desmontagem de quadra:

4.3.14.1 Montagem (CBV): Montagem de 1 quadra oficial de vôlei conforme orientação técnica; Colocação do piso vinílico oficial, conforme regulamento da (FIVB); Colocação de postes e rede, conforme regulamento da FIVB; Colocação de marcação oficial de quadra (aprovada pela FIVB); Arruação de mesas, cadeiras e toalhas na quadra conforme normatização da FIVB; Disponibilização e colocação de ponto de energia em volta da quadra e nos pontos de filmagem das equipes; Manutenção de todos itens acima, durante treinos e jogos; Retirada do material do caminhão; Controle e colocação de água para atletas nos treinos e jogos;

4.3.14.2 Desmontagem (CBV): Retirada de todo o material colocado, embalando da mesma forma que chegou, e deixando o ginásio nas mesmas condições que o encontramos. Início da desmontagem imediatamente após o término do último jogo e treino, sob autorização do produtor do evento; Colocação do material no caminhão.

4.3.14.3 Quantidade: Auxílio de 6 homens para carregamento do caminhão no dia da desmontagem da quadra (3 de junho após a partida).

4.3.15 Pessoal de Apoio

- 4.3.15.1 18 boleiros / enxugadores
- 4.3.15.2 01 Locutor Oficial
- 4.3.15.3 01 Operador de Placar
- 4.3.15.4 06 apoios (carregadores);

4.3.16 Montador de quadra, pessoal responsável por montar e fazer a manutenção da área de jogo durante os dias de treinos e dias de jogos;

4.3.17 Quadro móvel de ginásio de plantão contendo no mínimo:

- 4.3.17.1 Eletricista
- 4.3.17.2 Técnico hidráulico
- 4.3.17.3 Pessoal de limpeza

#### **4.4- ESTRUTURA:**

4.4.1 No Hotel deverá ser montado:

- 4.4.1.1 01 Sala para Comitê Organizador (cerca 20 m<sup>2</sup>), equipada com:
- 4.4.1.2 profissional para atendimento e coordenação da secretaria;
- 4.4.1.3 2 mesas e 2 cadeiras de trabalho
- 4.4.1.4 Acesso à Internet através de banda larga (cabo ou WIFI)
- 4.4.1.5 01 Multifuncional (Funções: imprimir, copiar, digitalizar)
- 4.4.1.6 02 pontos de eletricidade
- 4.4.1.7 01 mesa de reunião para 4 pessoas
- 4.4.1.8 Água e café

4.4.2 Sala de Vídeo para utilização das delegações equipada com:

- 4.4.2.1 01 Data Show

- 4.4.2.2 01 Telão ou 01 TV 29 polegadas
- 4.4.2.3 25 cadeiras em auditório
- 4.4.2.4 01 mesa diretora para 4 lugares

#### 4.4.3 Bancada de Imprensa:

- 4.4.3.1 Montagem de bancada de imprensa na arquibancada com no mínimo 60 lugares, internet cabeada, pontos de energia individual, sendo de fácil acesso à quadra e visão da quadra.
- 4.4.3.2 Aproximadamente 4 fileiras de bancada, medindo aproximadamente 10m de comprimento, 75 cm de altura e 50 cm de largura.

#### 4.4.4 Grade de proteção

- 4.4.4.1 500 metros de grade com instalação e retirada.

### 4.5 - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO:

- 4.5.1 Maca: 06 mesas tipo maca (4 nos vestiários e 2 na área médica):
- 4.5.2 Mesas de plástico: 70 mesas de plástico brancas quadradas;
- 4.5.3 Cadeiras de plástico: 100 cadeiras de plástico brancas;
- 4.5.4 Mesa Pranchão: 03 mesas pranchões;
- 4.5.5 Toalhas: 70 toalhas pretas para mesa quadrada de plástico e 03 toalhas grandes para os pranchões.
- 4.5.6 04 Geladeiras tipo frigobar (uma para a sala do delegado, uma para a sala de arbitragem, uma para a sala de imprensa, e uma para sala do comitê organizador);
- 4.5.7 Locação de 20m de Q15 para estrutura de backdrop com pé de 30cm. Montagem um dia antes do primeiro dia de treino.
- 4.5.8 Impressoras: 03 impressoras multifuncionais (Função: copiar, imprimir e digitalizar) sendo 2 coloridas para a imprensa e 1 para a sala do delegado, com reposição de papel.
- 4.5.9 5 unidades de fotocopiadora (2 coloridas): com papel A4 com tonner para a sala da imprensa, tribuna de imprensa, sala do delegado, sala da produção e recepção do hotel.
- 4.5.10 Técnico de Informática de plantão no ginásio nos dias de jogo:
- 4.5.11 O consumo do material das fotocopiadora e impressoras serão por demanda.

### 4.6 - TRIBUNA DE HONRA

#### 4.6.1 Decoração

- 4.6.1.1 Verificar o espaço e a necessidade de móveis;
- 4.6.1.2 05 Jogos de sofás brancos ou de madeira rústica;
- 4.6.1.3 20 Mesas de madeira (tipo bistrô) altas com 4 cadeiras cada;
- 4.6.1.4 05 Puffs brancos;
- 4.6.1.5 10 Cadeiras estofadas
- 4.6.1.6 Ornamentação (as flores devem ser amarelas ou brancas)
- 4.6.1.7 O mobiliário e ornamentação deverão ser aprovados previamente pela CBV.
- 4.6.1.8 Período: 1 a 3 de junho, início 1 hora antes do primeiro jogo e término 3 minutos após o segundo jogo.

#### 4.6.2 Recepcionista para Tribuna Honra e HC Banco do Brasil;

- 4.6.2.1 05 recepcionistas, maiores de idade, com boa aparência e com a devida postura profissional e experiência;
  - 4.6.2.2 01 Coordenadora
  - 4.6.2.3 Uniformizadas com terninhos pretos ou vestido tubinho preto, lenços amarelos, sapato fechado, cabelos presos e levemente maquiadas, para os 3 dias de jogos.
  - 4.6.2.4 Horário: Chegar ao local 2h antes do início dos jogos.
  - 4.6.2.5 A alimentação e transporte deverá ser responsabilidade da empresa contratada.
- Período: 1 a 3 de junho, início 1 hora antes do primeiro jogo e término 30 minutos após o segundo jogo.

#### **4.7 – SONORIZAÇÃO:**

4.7.1 Contratar sonorização para entretenimento, locação técnica e sala coletiva de imprensa do ginásio, com teste de som para o dia anterior ao primeiro jogo, como segue:

##### 4.7.1.1 Ginásio

- 4.7.1.1.1 12 cx de som KF 750 ou similar
- 4.7.1.1.2 4 cx de som SB 850 ou similar
- 4.7.1.1.3 Amplificadores, equalizadores, compressores e cabos
- 4.7.1.1.4 1 mesa de som de 12 canais com 3 aux
- 4.7.1.1.5 3 microfones sem fio multi frequências, dinâmico, resposta de 50 Hz a 16 kHz, supercardióide, uniforme em toda a faixa de frequência, sensibilidade– 51 dBV/PA (2.6mV) impedância 150 Ohms (290 Ohms reais) com fornecimento e reposição de pilhas ou baterias.
- 4.7.1.1.6 2 microfones com fio da marca Shure SM 58 ou similar
- 4.7.1.1.7 1 microfone com fio da marca Shure SM 57 ou similar
- 4.7.1.1.8 2 CDJ 200
- 4.7.1.1.9 1 mixer DJM 5000
- 4.7.1.1.10 1 cx de retorno p/ DJ
- 4.7.1.1.11 2 pedestais de mês – pedestal girafa

##### 4.7.2 Coletiva de imprensa Ginásio ( Caso aconteça )

- 4.7.2.1 2 cx de som em pedestal com capacidade para 60 pessoas
- 4.7.2.2 Amplificadores e cabos
- 4.7.2.3 1 mesa de som de 8 canais
- 4.7.2.4 3 microfones sem fio da marca Shure SM 58 ou similar
- 4.7.2.5 3 microfones gooseneck com fio

#### **4.8 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:**

##### 4.8.1 LED de quadra

- 4.8.1.1 Contratação de 72 m<sup>2</sup> de painel de LED INDOR (72 metros lineares por 1 de altura), com resolução P6, estrutura de suporte, equipamentos de backup e técnicos de plantão durante todo o período do evento.
  - 4.8.1.2 Forro no verso dos painéis em TNT preto e proteção em lona preta acolchoada no contorno dos painéis;
  - 4.8.1.3 Software Resolume Arena;
  - 4.8.1.4 Montagem de um único vídeo em looping para evitar delas na reprodução;
  - 4.8.1.5 Entregarem as artes em .png ou .jpg e a ordem para montagem do vídeo onde cada arte deverá rodar por 15 segundos;
  - 4.8.1.6 Operador técnico para pausar a animação e reproduzir novamente de onde parou, intercalando com outras artes possíveis (mapa de quadra, ações de entretenimento etc.) nos jogos e operador auxiliar nos treinos;
  - 4.8.1.7 Operador técnico;
  - 4.8.1.8 Laptop backup;
  - 4.8.1.9 Placas backup;
  - 4.8.1.10 Equipe de apoio técnica para reparos emergenciais durante os jogos;
- ##### 4.8.2 TELÕES DE LED

- 4.8.2.1 Contratação de 2 telões de LED 5m x 3,5m cada telão com estrutura em box trans com slive ou talhas.

#### **4.10- LOCAÇÃO DE INTERNET**

- 4.10.1 Contratação de internet de fibra ótica com 100MB de banda larga nas seguintes áreas;
- 4.10.2 Quadra: 01 internet cabeada exclusiva para estatística cabeado no fundo de quadra com 2 pontos, 01 internet wireless para imprensa 20 MB, internet a cabo para 60 computadores bancada imprensa, 01 wireless para as equipes / delegado, 2 internet cabeada para mesa de delegado e wifi nos vestiários.
- 4.10.3 Sala Challenger: 2 internet exclusiva cabeada;
- 4.10.4 Sala da CBV 1 rede de internet wireless.
- 4.10.5 Sala do delegado técnico 1 rede de internet wireless e 1 internet a cabo.
- 4.10.6 Sala da imprensa: 1 rede de internet wireless para 20 laptop e 30 pontos de internet a cabo;
- 4.10.7 Bilheteria: 1 internet a cabo exclusiva para a bilheteria.
- 4.10.8 Técnico da internet banda larga de plantão no ginásio desde a instalação até o término do evento.

#### **4.11 – GERADOR:**

- 4.11.1 A diesel, 02 com capacidade mínima de 450 kva cada e 01 com capacidade mínima de 150 kva, trifásico, com caixa acústica, combustível armazenado internamente e chave reversor interna;
- 4.11.2 3 (três) geradores trabalhando em paralelo;
- 4.11.3 ART e extintores;
- 4.11.4 Utilização em stand b por 3 dias (01 a 03 de junho – jogo) e 3 dias no período de 12h;
- 4.11.5 Cabo de 200m para instalação;
- 4.11.6 Técnico no local para a instalação e permanência até o término do evento.

#### **4.12- ÁGUA E GELO:**

- 4.12.1 Água: 200 caixas de água em copo (48 copos de 200 ou 300 ml por caixa).
- 4.12.2 Gelo: A compra dos sacos de gelo será feita de acordo com a necessidade durante o evento. A empresa contratada deve disponibilizar entrega rápida dos sacos de gelo, sempre que for solicitado, inclusive aos domingos e feriados. Quantidade aproximada de gelo utilizada durante o evento: 70 sacos de gelo 5 kg em cubos e filtrados. Primeira entrega será informada pelo produtor do evento. Período: 10 a 15 sacos por dia após início dos treinos.

### **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1 Exigências e obrigações relativas à saúde e segurança no trabalho que deverão constar no termo de referência das licitações de prestação de serviços.

5.2 Considerando o estabelecido na instrução normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos no item 01 deste termo, devem ser fornecidos, no ato da assinatura contratual, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências.

I -Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) abaixo de 20 funcionários da empresa contratada;

IV - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

V Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VI- Cópia das Ordens de Serviço específicas aplicadas aos trabalhadores que irão realizar atividades de alto risco no órgão (trabalhos com manutenção elétrica, em altura e outros);

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), espaço confinado (NR 33), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

IX - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

5.3 - Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

5.4 - Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar a entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

III - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

IV - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

V - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VI - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;



VII - Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

VIII - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

IX - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), espaço confinado (NR 33), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

X - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

5.5 É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados no item 03 deste termo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

5.6 O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

5.7 O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

#### **5.8 A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica para eventos internacionais.**

### **6. DIREÇÃO**

6.1 O evento será realizado sob a coordenação geral da Superintendência Executiva de Esporte e Lazer.

### **7. EXECUÇÃO**

7.1 A Liga das Nações Masculina será realizado nos dias 01 a 03 de junho de 2018, no Goiânia Arena.

7.2 Deverão ser previamente definidas junto à Contratante as necessidades individuais do evento, com a devida autorização desta, detalhando o horário de início e término do evento;

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

### **8. CONTATO COM PARTICIPANTES**

8.1 Será feito pela Superintendência Executiva de Esporte e Lazer juntamente com a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os bens e serviços necessários para a realização da Etapa da Liga das Nações Masculina, conforme o estabelecido neste Termo.

- 9.2. O fornecimento de bens e serviços serão requisitados pela Superintendência Executiva de Esporte e Lazer para o atendimento das exigências da CBV, segundo oportunidade e conveniência da Administração;
- 9.3. Só serão devidos os pagamentos com o contrato efetivamente requisitado, ao custo dos valores constantes do Projeto Executivo transcrito neste Termo de Referência;
- 9.4. Os profissionais fornecidos terão que ser capacitados para função requisitada, podendo a **CONTRATANTE**, ao seu critério técnico, rejeitar e pedir substituição daqueles considerados inabilitados;
- 9.5. Fica vedado à **CONTRATADA** subcontratar e/ou transferir total ou parcialmente o compromisso assumido;
- 9.6. Vistoriar o local onde o pessoal fornecido praticará as suas funções, as instalações e os equipamentos envolvidos no objeto e declarar essa vistoria por meio de seu responsável técnico e/ou outro profissional que julgar pertinente;
- 9.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução dos serviços, incluindo-se as atinentes a emolumentos, taxas, impostos, licenças, de modo a que não reste quaisquer ônus adicionais além do valor proposto pela interessada, incluindo o lucro.
- 9.8. Manter seus empregados fornecidos sujeitos às normas disciplinares;
- 9.9. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, cópia dos comprovantes de pagamento, seja com o pessoal seja com a contribuição social parte do empregador;
- 9.10. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da **CONTRATANTE**, ou de terceiros, ocasionados pelo pessoal fornecido, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contrato;
- 9.11. A **CONTRATADA** deverá corrigir, às suas expensas, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções, dentro do prazo estipulado, em cada caso.
- 9.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas, os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências de entidades da Contratante;
- 9.14. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Administração Pública, durante a fase de planejamento e/ou execução do evento, se necessário.
- 9.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;
- 9.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. Para ser procedido o pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar: Nota Fiscal, que será aceita pelo **CONTRATANTE**, desde que abranja a totalidade dos serviços executados, e não apresente rasura, no corpo da Nota Fiscal os valores correspondentes à mão-de-obra requisitada;

10.2. Além das demais exigências do Edital, o pagamento será efetuado em até 30 dias, através de Ordem de Pagamento emitida pela SEDUCE, após a realização dos serviços e mediante Nota Fiscal ou Fatura, que deverá ser apresentada até o 5º dia útil do mês subsequente para ser atestada pelo setor responsável e encaminhada para área financeira.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Fiscalizar o serviço prestado pela CONTRATADA.

11.2 Efetuar o pagamento no prazo previsto, conforme Item 10.

11.3 Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços prestados que estiverem em desacordo.

11.4 Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

11.5 O Comitê Organizador deverá disponibilizar local adequado para o cumprimento das atividades.

11.6 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

11.7 Exercer a fiscalização e acompanhamento do objeto entregue por servidores especialmente designados, nas formas previstas nos Artigos 67 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/1993, sendo que a presença deste servidor não eximirá a responsabilidade da Contratada, comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte.

11.8 Aplicar multa, suspender o pagamento, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital.

11.9 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no fornecimento do objeto da presente aquisição.

11.10 Comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas ou de reposição de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As sanções serão aplicadas conforme Decreto Estadual nº 7.468/2011:

12.2 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciada do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

12.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

12.5 Antes da Aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.”

### **13. DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO PELA NOTA DE EMPENHO**

13.1. A entrega será integral e imediata e o ajuste será por meio de Nota de Empenho, dispensando o instrumento contratual conforme parágrafo 4º, artigo 62 da Lei nº. 8.666/1993.

13.2. Os serviços serão atestados pela Comissão Fiscalizadora que será designada por meio de portaria assinada pelo Ordenador de Despesa da SEDUCE, os membros desta comissão serão indicados pela Superintendência Executiva de Esporte e Lazer por meio de memorando direcionado à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças para manifestação e concordância.

### **14 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Monalisa Lopes da Silva.

Goiânia, 07 de maio de 2018.

Rivael Aguiar Pereira

Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.:** (identificação da licitação)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....**DECLARA:**

1º) Para fins de atender ao preceito incerto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, em qualquer trabalho, menor de 16 (dezesesseis) anos. (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.)

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, objeto do Processo nº....., para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....

(data)

.....

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2018**  
**Processo nº 2018.0000.600.8627**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**Nota:**

**A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das penalidades previstas neste Edital.**



**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2018

Processo nº 2018.0000.600.8627

**(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)**

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone/Fax:							
Banco:				Agência: (nome/nº)		Conta Corrente:	
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:						Cargo:	
Nacionalidade:				Identidade:		CPF:	
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário <b>COM ICMS</b> (R\$)	Preço Total <b>COM ICMS</b> (R\$)	Preço Unitário <b>SEM ICMS</b> (R\$)	Preço Total <b>SEM ICMS</b> (R\$)
Valor Total da Proposta <b>COM ICMS</b> (por extenso):							
Valor Total da Proposta <b>SEM ICMS</b> (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – ( ) Não – ( )							
- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.							
- Observar as exigências constantes da Cláusula 06 deste Edital.							

- Declaro que a validade da proposta é de \*\*\* (\*\*\*\*\*) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito **(Convênio ICMS 26/03)**.

- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

**DATAR E ASSINAR**

## ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

**Contrato nº \_\_\_\_\_** que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, e a empresa \_\_\_\_\_, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

### DAS PARTES:

#### CONTRATANTE

O **ESTADO DE GOIÁS**, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Av. Anhanguera, nº 7.171, Qd. R-1, Lt. 26, Setor Oeste, neste ato representado pela Procuradora-Chefe da Advocacia Setorial da SEDUCE/GO, com assento na Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, **HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO nº 31.750 e CPF/MF sob o nº 860.935.251-04, e pelo Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte, **MARCOS DAS NEVES**, brasileiro, casado, professor, RG nº 364769-DGPC/GO e CPF/MF sob o nº 124.017.731-34, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

#### CONTRATADA

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) \_\_\_\_\_, inscrito (s) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

## 1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº **043/2018**, aberto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes à matéria, homologado pelo Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte, conforme Termo de Homologação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e Proposta de Preços, às fls. \_\_\_\_\_, tudo constante do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissivo.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente ajuste a locação de transporte, salas, mobiliários, equipamentos, sonorização, internet, gerador, e, prestação de serviços de recursos humanos (pessoal), decoração, água e gelo, visando à execução de evento esportivo para realização da Liga das Nações Masculina 2018, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
<b>VALOR TOTAL:</b>					

2.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante constante neste Contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 – A vigência do contrato terá vigência até dezembro de 2018, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

3.1.2. A suspensão da vigência contratual deverá ocorrer por ato escrito e motivado do gestor do contrato e a partir da devida notificação da empresa contratada, nos termos dos artigos. 26 a 28 da Lei Estadual nº 13.800/01.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1 – CAMINHÃO**

01 Caminhão baú de 10 metros, com motorista e com 02 carregadores especializado para transporte de material sensível, para retirada de material técnico na cidade de Saquarema e entrega no ginásio da competição 5 dias antes do início da competição. Retirada do material do ginásio no dia 04, após a competição, com entrega na cidade de Saquarema.

#### **4.2 – AMBULÂNCIA**

4.2 Ambulância completa (tipo UTI móvel) equipada de acordo com as normas da vigilância sanitária, contendo maca retrátil, cinto de segurança, cilindro de oxigênio com válvulas, bomba de infusão, monitor cardíaco, respirador, material para intubação (adultos e infantil), desfibrilador (cardioversor) umidificador, nebulizador, oxímetro, prancha longa, colar cervical, talas de imobilização, cadeira de rodas, laringoscópio, maleta de medicamentos uso oral e injetável, kits para imobilização provisória, queimadura e parto, realização de álcool test fornecido pela CBV, uma hora antes do início do jogo. Disponibilizar 01 ambulância para cada 10.000 pessoas.

4.2.1 Equipe: 01 médico, 1 técnico de enfermagem, 01 enfermeiro padrão, 01 motorista (todos com as devidas documentações referentes a atividade profissional).

4.2.2 Quantitativo de ambulância para treinos e jogos:

4.2.2.1 treinos (2 dias): 01 ambulância. Período: início 1h antes do primeiro treino do dia e término 30 minutos após o último treino do dia.

4.2.2.2 Jogo (3 dias): 02 ambulâncias para o ginásio de jogo. Período: 3 horas antes do primeiro jogo e término 30 minutos após o segundo jogo.

#### **4.3 – RECURSOS HUMANOS:**

4.3.1 Equipe de Coordenação:

4.3.1 01 (UM) Coordenador Geral: Responsável por gerenciar todos os coordenadores envolvidos na operação do evento.

4.3.2 01 (UM) Coordenador de Acomodações e transporte de pessoas: responsável pela operação de hotelaria e transporte dos atletas e oficiais.

4.3.3 01 (UM) Coordenador de Segurança, brigadista e serviços médico: responsável pela operação de segurança, brigadista e serviços médico durante treinamentos e jogos.

4.3.4 01(UM) Coordenador de Logística: responsável pela operação do transporte de material técnico, mobiliários e equipamentos durante todo evento, inclusive da sonorização, LED, Montagem de quadra e geradores.;

4.3.5 01(UM) Coordenador de alimentos: responsável pela operação de alimentação no ginásio, gelo e área vip.

4.3.6 01(UM) Coordenador operacional: responsável pela operação que envolve manutenção e operação de infraestrutura do ginásio de jogo.

4.3.7 01(UM) Coordenador de limpeza: responsável pela operação de limpeza e conservação do ginásio de jogo e treinamento.

4.3.8 01(UM) Coordenador de delegações: responsável por atender e resolver problemas inerentes às atividades e dia a dia das delegações.

4.3.9 01(UM) Coordenador da equipe de apoio: responsável pela equipe de apoio (boleiros, enxugadores, locutor Oficial, Operador de Placar, apoios (carregadores), Eletricista, Técnico hidráulico).

4.3.10 Equipe de segurança desarmada para portaria, controle de acessos, apoio ao público e tribuna de honra, sendo:

4.3.10.1 Patrimonial: a partir da chegada do caminhão com o material técnico no ginásio até sua saída: 2d / 2n durante todos os dias do evento;

4.3.10.2 Bilheteria (segurança armada): a partir do início da montagem de estrutura da bilheteria até a desmontagem: 3d/3n durante todos os dias do evento;

4.3.10.3 Treinos: Durante os treinos matutinos e vespertinos (6 dias): 10 homens por período – 5 em cada ginásio;

4.3.10.4 Jogos: 50 homens durante os jogos; Período: 01 a 03 junho, início 03 horas de antecedência do primeiro jogo e fim 1 hora após o segundo jogo. No período que não estamos com o contingente de operação de jogo manteremos o quantitativo de 5 homens patrimonial.

4.3.11 Brigada de Incêndio: quantitativo baseado conforme orientação do corpo de bombeiros da cidade. De 30 homens, chegada 3 horas antes do início do jogo e término 1 hora após término do jogo.

4.3.12 Limpeza e Conservação: A equipe fará a limpeza, higienização e conservação geral do ginásio (arquibancadas, acessos, todos os banheiros, vestiários, salas de trabalho). A limpeza na quadra de jogo só será efetuada A PEDIDO do coordenador operacional do evento. Manter banheiros e vestiários abastecidos de papel higiênico e sabonete, e com os lixos vazios. Os materiais de limpeza (vassouras, sacos de lixo, água sanitária, etc) é responsabilidade da empresa contratada. Horário: a ser combinado com o coordenador operacional do evento.

4.3.13 Quantitativos de pessoas:

4.3.13.1 Dia de Jogo: Equipe de no mínimo 25 pessoas + 1 coordenador de limpeza no ginásio de jogo. Período: 12 horas.

4.3.13.2 Dia de Treino: Equipe de no mínimo 10 pessoas + 1 Coordenador de limpeza. Período: 12 horas.

4.3.13.3 Pré treino: Equipe de no mínimo 15 pessoas + 1 coordenador de limpeza. Período: 12 hs.

4.3.13.4 A CBV não fornecerá alimentação e transporte para as pessoas. Todo o prestador de serviços tem, obrigatoriamente, que ser maiores de idade.

4.3.14 Montagem e desmontagem de quadra:

4.3.14.1 Montagem (CBV): Montagem de 1 quadra oficial de vôlei conforme orientação técnica; Colocação do piso vinílico oficial, conforme regulamento da (FIVB); Colocação de postes e rede, conforme regulamento da FIVB; Colocação de marcação oficial de quadra (aprovada pela FIVB); Arruação de mesas, cadeiras e toalhas na quadra conforme normatização da FIVB; Disponibilização e colocação de ponto de energia em volta da quadra e nos pontos de filmagem das equipes; Manutenção de todos itens acima, durante treinos e jogos; Retirada do material do caminhão; Controle e colocação de água para atletas nos treinos e jogos;

4.3.14.2 Desmontagem (CBV): Retirada de todo o material colocado, embalando da mesma forma que chegou, e deixando o ginásio nas mesmas condições que o encontramos. Início da desmontagem imediatamente após o término do último jogo e treino, sob autorização do produtor do evento; Colocação do material no caminhão.

4.3.14.3 Quantidade: Auxílio de 6 homens para carregamento do caminhão no dia da desmontagem da quadra (3 de junho após a partida).

4.3.15 Pessoal de Apoio

4.3.15.1 18 boleiros / enxugadores

4.3.15.2 01 Locutor Oficial

4.3.15.3 01 Operador de Placar

4.3.15.4 06 apoios (carregadores);

4.3.16 Montador de quadra, pessoal responsável por montar e fazer a manutenção da área de jogo durante os dias de treinos e dias de jogos;

4.3.17 Quadro móvel de ginásio de plantão contendo no mínimo:

4.3.17.1 Eletricista

4.3.17.2 Técnico hidráulico

4.3.17.3 Pessoal de limpeza

#### **4.4- ESTRUTURA:**

4.4.1 No Hotel deverá ser montado:

4.4.1.1 01 Sala para Comitê Organizador (cerca 20 m<sup>2</sup>), equipada com:

4.4.1.2 profissional para atendimento e coordenação da secretaria;

4.4.1.3 2 mesas e 2 cadeiras de trabalho

4.4.1.4 Acesso à Internet através de banda larga (cabo ou WIFI)

4.4.1.5 01 Multifuncional (Funções: imprimir, copiar, digitalizar)

4.4.1.6 02 pontos de eletricidade

4.4.1.7 01 mesa de reunião para 4 pessoas

4.4.1.8 Água e café

4.4.2 Sala de Vídeo para utilização das delegações equipada com:

4.4.2.1 01 Data Show

4.4.2.2 01 Telão ou 01 TV 29 polegadas

4.4.2.3 25 cadeiras em auditório

4.4.2.4 01 mesa diretora para 4 lugares;



#### 4.4.3 Bancada de Imprensa:

4.4.3.1 Montagem de bancada de imprensa na arquibancada com no mínimo 60 lugares, internet cabeada, pontos de energia individual, sendo de fácil acesso à quadra e visão da quadra.

4.4.3.2 Aproximadamente 4 fileiras de bancada, medindo aproximadamente 10m de comprimento, 75 cm de altura e 50 cm de largura.

#### 4.4.4 Grade de proteção

4.4.4.1 500 metros de grade com instalação e retirada.

### 4.5 - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO:

4.5.1 Maca: 06 mesas tipo maca (4 nos vestiários e 2 na área médica):

4.6.2 Mesas de plástico: 70 mesas de plástico brancas quadradas;

4.6.3 Cadeiras de plástico: 100 cadeiras de plástico brancas;

4.6.4 Mesa Pranchão: 03 mesas pranchões;

4.6.5 Toalhas: 70 toalhas pretas para mesa quadrada de plástico e 03 toalhas grandes para os pranchões.

4.6.6 04 Geladeiras tipo frigobar (uma para a sala do delegado, uma para a sala de arbitragem, uma para a sala de imprensa, e uma para sala do comitê organizador);

4.6.7 Locação de 20m de Q15 para estrutura de backdrop com pé de 30cm. Montagem um dia antes do primeiro dia de treino.

4.6.8 Impressoras: 03 impressoras multifuncionais (Função: copiar, imprimir e digitalizar) sendo 2 coloridas para a imprensa e 1 para a sala do delegado, com reposição de papel.

4.6.9 5 unidades de fotocopiadora (2 coloridas): com papel A4 com tonner para a sala da imprensa, tribuna de imprensa, sala do delegado, sala da produção e recepção do hotel.

4.6.10 Técnico de Informática de plantão no ginásio nos dias de jogo;

4.6.11 O consumo do material das fotocopiadora e impressoras serão por demanda.

### 4.7 - TRIBUNA DE HONRA

#### 4.7.1 Decoração

4.7.1.1 Verificar o espaço e a necessidade de móveis;

4.7.1.2 05 Jogos de sofás brancos ou de madeira rústica;

4.7.1.3 20 Mesas de madeira (tipo bistrô) altas com 4 cadeiras cada;

4.7.1.4 05 Puffs brancos;

4.7.1.5 10 Cadeiras estofadas

4.7.1.6 Ornamentação (as flores devem ser amarelas ou brancas)

4.7.1.7 O mobiliário e ornamentação deverão ser aprovados previamente pela CBV.

4.7.1.8 Período: 1 a 3 de junho, início 1 hora antes do primeiro jogo e término 3 minutos após o segundo jogo.

#### 4.7.2 Recepcionista para Tribuna Honra e HC Banco do Brasil;

4.7.2.1 05 recepcionistas, maiores de idade, com boa aparência e com a devida postura profissional e experiência;

4.7.2.2 01 Coordenadora

4.7.2.3 Uniformizadas com terninhos pretos ou vestido tubinho preto, lenços amarelos, sapato fechado, cabelos presos e levemente maquiadas, para os 3 dias de jogos.

4.7.2.4 Horário: Chegar ao local 2h antes do início dos jogos.

4.7.2.5 A alimentação e transporte deverá ser responsabilidade da empresa contratada.

Período: 1 a 3 de junho, início 1 hora antes do primeiro jogo e término 30 minutos após o segundo jogo.

### 4.8 – SONORIZAÇÃO:

4.8.1 Contratar sonorização para entretenimento, locação técnica e sala coletiva de imprensa do ginásio, com teste de som para o dia anterior ao primeiro jogo, como segue:

4.8.1.1 Ginásio

- 4.8.1.1.1 12 cx de som KF 750 ou similar
- 4.8.1.1.2 4 cx de som SB 850 ou similar
- 4.8.1.1.3 Amplificadores, equalizadores, compressores e cabos
- 4.8.1.1.4 1 mesa de som de 12 canais com 3 aux
- 4.8.1.1.5 3 microfones sem fio multi frequências, dinâmico, resposta de 50 Hz a 16 kHz, supercardióide, uniforme em toda a faixa de frequência, sensibilidade– 51 dBV/PA (2.6mV) impedância 150 Ohms (290 Ohms reais) com fornecimento e reposição de pilhas ou baterias.
- 4.8.1.1.6 2 microfones com fio da marca Shure SM 58 ou similar
- 4.8.1.1.7 1 microfone com fio da marca Shure SM 57 ou similar
- 4.8.1.1.8 2 CDJ 200
- 4.8.1.1.9 1 mixer DJM 5000
- 4.8.1.1.10 1 cx de retorno p/ DJ
- 4.8.1.1.11 2 pedestais de mês – pedestal girafa

4.8.2 Coletiva de imprensa Ginásio ( Caso aconteça )

- 4.8.2.1 2 cx de som em pedestal com capacidade para 60 pessoas
- 4.8.2.2 Amplificadores e cabos
- 4.8.2.3 1 mesa de som de 8 canais
- 4.8.2.4 3 microfones sem fio da marca Shure SM 58 ou similar
- 4.8.2.5 3 microfones gooseneck com fio

**4.9 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:**

- 4.9.1 LED de quadra
- 4.9.1.1 Contratação de 72 m<sup>2</sup> de painel de LED INDOR (72 metros lineares por 1 de altura), com resolução P6, estrutura de suporte, equipamentos de backup e técnicos de plantão durante todo o período do evento.
- 4.9.1.2 Forro no verso dos painéis em TNT preto e proteção em lona preta acolchoada no contorno dos painéis;
- 4.9.1.3 Software Resolume Arena;
- 4.9.1.4 Montagem de um único vídeo em looping para evitar delas na reprodução;
- 4.9.1.5 Entregarem as artes em .png ou .jpg e a ordem para montagem do vídeo onde cada arte deverá rodar por 15 segundos;
- 4.9.1.6 Operador técnico para pausar a animação e reproduzir novamente de onde parou, intercalando com outras artes possíveis (mapa de quadra, ações de entretenimento etc.) nos jogos e operador auxiliar nos treinos;
- 4.9.1.7 Operador técnico;
- 4.9.1.8 Laptop backup;
- 4.9.1.9 Placas backup;
- 4.9.1.10 Equipe de apoio técnica para reparos emergenciais durante os jogos;
- 4.9.1.11 Período: Operação durante os jogos 1 a 3 de junho. Desmontagem dia 3 de junho após o término da última partida.

4.9.2 TELÕES DE LED

4.9.21 Contratação de 2 telões de LED 5m x 3,5m cada telão com estrutura em box trans com slive ou talhas.

**4.10- LOCAÇÃO DE INTERNET**

- 4.10.1 Contratação de internet de fibra ótica com 100MB de banda larga nas seguintes áreas;
- 4.10.2 Quadra: 01 internet cabeada exclusiva para estatística cabeado no fundo de quadra com 2 pontos, 01 internet wireless para imprensa 20 MB, internet a cabo para 60 computadores bancada imprensa, 01 wireless para as equipes / delegado, 2 internet cabeada para mesa de delegado e wifi nos vestiários.
- 4.10.3 Sala Challenger: 2 internet exclusiva cabeada;
- 4.10.4 Sala da CBV 1 rede de internet wireless.
- 4.10.5 Sala do delegado técnico 1 rede de internet wireless e 1 internet a cabo.
- 4.10.6 Sala da imprensa: 1 rede de internet wireless para 20 laptop e 30 pontos de internet a cabo;
- 4.10.7 Bilheteria: 1 internet a cabo exclusiva para a bilheteria.
- 4.10.8 Técnico da internet banda larga de plantão no ginásio desde a instalação até o término do evento.

#### **4.10 – GERADOR:**

- 4.11.1 A diesel, 02 com capacidade mínima de 450 kva cada e 01 com capacidade mínima de 150 kva, trifásico, com caixa acústica, combustível armazenado internamente e chave reversor interna;
- 4.11.2 3 (três) geradores trabalhando em paralelo;
- 4.11.3 ART e extintores;
- 4.11.4 Utilização em stand b por 3 dias (01 a 03 de junho – jogo) no período de 12h;
- 4.11.5 Cabo de 200m para instalação;
- 4.11.8 Técnico no local para a instalação e permanência até o término do evento.

#### **4.12- ÁGUA E GELO:**

4.12.1 Água: 200 caixas de água em copo (48 copos de 200 ou 300 ml por caixa).

4.12.2 Gelo: A compra dos sacos de gelo será feita de acordo com a necessidade durante o evento. A empresa contratada deve disponibilizar entrega rápida dos sacos de gelo, sempre que for solicitado, inclusive aos domingos e feriados. Quantidade aproximada de gelo utilizada durante o evento: 70 sacos de gelo 5 kg em cubos e filtrados. Primeira entrega será informada pelo produtor do evento. Período: 10 a 15 sacos por dia após início dos treinos.

4. 13 A Liga das Nações Masculina será realizado nos dias 01 a 03 de junho de 2018, no Goiânia Arena.

4.14 Deverão ser previamente definidas junto à Contratante as necessidades individuais do evento, com a devida autorização desta, detalhando o horário de início e término do evento;

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

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1 – O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Termo de Homologação do Pregão constante às fls. \_\_\_\_\_.

5.2 – A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao período de \_\_\_\_\_, no total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		
Realização		

5.3 – Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

5.4 – Os preços ora pactuados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula segunda deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) efetivamente cumprida(s).

6.2 – A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

6.3 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) serviço(s) deverão atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório do(s) serviço(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

6.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Serviço(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

6.5 – As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva execução do serviço, objeto do presente instrumento, mediante a apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária.

6.5.1 – Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 6.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

6.6 – A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

6.7 - Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

**EM = N x Vp x (I/365)** onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – A **CONTRATADA** para fiel cumprimento deste Contrato obrigar-se-á:

I – Observar todos os requisitos técnicos, bem como todas as condições, obrigações e prescrições contidas no Termo de Referência e seus Anexos, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente das transcrições abaixo.

II – Assumir todas as despesas com tributos, fretes e demais encargos relativos à prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

III – Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante às exigências do Edital e seus Anexos, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

IV – Refazer, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que não forem executados de forma satisfatória, ainda que constatado depois do pagamento.

V – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VI - A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

VII - A empresa contratada deverá fornecer todos os bens e serviços necessários para a realização da Etapa da Liga das Nações Masculina, conforme o estabelecido no Termo.

VIII - O fornecimento de bens e serviços serão requisitados pela Superintendência Executiva de Esporte e Lazer para o atendimento das exigências da CBV, segundo oportunidade e conveniência da Administração;

IX - Só serão devidos os pagamentos com o contrato efetivamente requisitado, ao custo dos valores constantes do Projeto Executivo transcrito neste contrato;

X - Os profissionais fornecidos terão que ser capacitados para função requisitada, podendo a **CONTRATANTE**, ao seu critério técnico, rejeitar e pedir substituição daqueles considerados inabilitados;

XI - Fica vedado à **CONTRATADA** subcontratar e/ou transferir total ou parcialmente o compromisso assumido;

XII - Vistoriar o local onde o pessoal fornecido praticará as suas funções, as instalações e os equipamentos envolvidos no objeto e declarar essa vistoria por meio de seu responsável técnico e/ou outro profissional que julgar pertinente;

XIII - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução dos serviços, incluindo-se as atinentes a emolumentos, taxas, impostos, licenças, de modo a que não reste quaisquer ônus adicionais além do valor proposto pela interessada, incluindo o lucro.

XIV - Manter seus empregados fornecidos sujeitos às normas disciplinares;

XV - Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, cópia dos comprovantes de pagamento, seja com o pessoal seja com a contribuição social parte do empregador;

XVI - Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da **CONTRATANTE**, ou de terceiros, ocasionados pelo pessoal fornecido, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contrato;

XVII - A **CONTRATADA** deverá corrigir, às suas expensas, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções, dentro do prazo estipulado, em cada caso.

XVIII - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

XIX- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas, os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências de entidades da Contratante;

XX - Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Administração Pública, durante a fase de planejamento e/ou execução do evento, se necessário.

XXI - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;

XXII Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

XXIII Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

#### 7.2 – Caberá ao **CONTRATANTE**:

I – Observar todos os requisitos técnicos, bem como todas as condições, obrigações e prescrições contidas no Termo de Referência e seus Anexos, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente das transcrições abaixo.

II – Fiscalizar, por intermédio da Superintendência Executiva de Esporte e Lazer se os serviços estão sendo prestados pela Contratada de forma satisfatória.

III – Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no objeto.

IV – Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

V - Efetuar o pagamento no prazo previsto, conforme cláusula 6;

VI- Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços prestados que estiverem em desacordo.



VII - Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

VIII - O Comitê Organizador deverá disponibilizar local adequado para o cumprimento das atividades.

IX - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

X - Exercer a fiscalização e acompanhamento do objeto entregue por servidores especialmente designados, nas formas previstas nos Artigos 67 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/1993, sendo que a presença deste servidor não eximirá a responsabilidade da Contratada, comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte.

XI Aplicar multa, suspender o pagamento, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital.

XII Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no fornecimento do objeto da presente aquisição.

XIII Comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas ou de reposição de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO**

8.1 – O Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor e comissão para recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 9.2 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

9.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

9.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

9.5. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

10.2 – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V – A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3 – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpeleção judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) Incorra em falência ou concordata, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

10.4 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

11.1 Exigências e obrigações relativas à saúde e segurança no trabalho que deverão constar no termo de referência das licitações de prestação de serviços.

11.2 Considerando o estabelecido na Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos no item 01 deste termo, devem ser fornecidos, no ato da assinatura contratual, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências.

I -Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;

II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) abaixo de 20 funcionários da empresa contratada;

IV - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

V Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VI- Cópia das Ordens de Serviço específicas aplicadas aos trabalhadores que irão realizar atividades de alto risco no órgão (trabalhos com manutenção elétrica, em altura e outros);

VII - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12), espaço confinado (NR 33), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VIII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

IX - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

11.3 - Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

11.4 Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

II - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar a entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

III - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

IV - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

V - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado e, sendo necessário, solicitar o auxílio do órgão contratante;

VI - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

VII - Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

VIII - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

IX - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), espaço confinado (NR 33), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

X - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

11.5 É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados no item 03 deste termo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

11.6 O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

11.7 O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

11.8 A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica para eventos internacionais.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO REGISTRO E FORO**

13.1 – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

13.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, e, Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcancem os jurídicos e desejados efeitos.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, em Goiânia,  
\_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

CONTRATANTE:

**MARCOS DAS NEVES**  
Secretário de Estado de Educação, Cultura e Esporte

**HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE**  
PROCURADORA-CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL DA SEDUCE/GO

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: