



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS



TERMO DE REFERÊNCIA

Proad: 202304000404156

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de 01 (um) circuito de corrida de 05 e 10 Km para 1.000 atletas envolvendo público interno do Tribunal de Justiça e externo, com idade acima de 16 anos, em via pública, sendo realizado na Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, Goiânia-Goiás na data provável de 10 de dezembro de 2023. Vide Anexo 1 deste termo de referência.

1.2. O critério de julgamento será o de menor preço global.

1.3. Público Alvo: todo o público interno da instituição e público externo, acima de 16 anos, mediante inscrição.

1.4. Local de entrega/montagem dos itens: Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, Palácio Desembargador Clenon Barros de Loyola, conforme descrito no item 6 deste Termo.

- As despesas com transporte, montagem e desmontagem dos itens contratados correrão por conta da Contratada.

OBJETO	QUANTIDADE
Corrida de rua (circuito de 5 e 10 Km)	01

2. DA JUSTIFICATIVA

A Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás propõe a realização da referida ação com base na diretriz de promoção de bem estar e qualidade de vida no trabalho do Decreto Judiciário nº 1.637/2020 sobre a Política Governança e Gestão de Pessoas no âmbito deste Tribunal, atendendo ainda ao que estabelece o subsistema de Governança e Gestão de Pessoas no que tange ao objetivo de preservação da saúde física e mental de magistrados e servidores por meio de, políticas, ações, planos e projetos.

Esta ação também contempla a Política de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário Goiano no que tange aos objetivos de zelar pela preservação da saúde física e icleymental de magistrados e

servidores, por meio de políticas, planos, programas, projetos e ações com estes efeitos relacionados.

Neste sentido, iniciativas deste teor tem o condão de promover reflexão sobre a importância de práticas desportivas na saúde mental coletiva da pessoa e também incentivar a prática da atividade física, com ênfase em seus impactos benéficos na saúde global do indivíduo. Além disso, a Corrida da Justiça em dezembro é um marco importante para relembrar a importância da Justiça célere e de amplo acesso a toda a população, bem como a atuação importante do Poder Judiciário na seara da sociedade goiana, portanto, sugere-se que esta corrida represente o marco inaugural das comemorações alusivas aos 150 anos do Tribunal de Justiça de Goiás com o nome: Corrida da Justiça-Tribunal de Justiça de Goiás em constante evolução.

Estudos comprovam muitos benefícios físicos, mentais e emocionais advindos com a prática da corrida. Por ser eclética, permite ampla participação, além de trazer repercussões positivas no estímulo às interações sociais. Embora pareça simples, demanda uma assessoria especializada, uma vez que tem regramento previsto no atletismo desde a concepção, monitoramento do percurso, dos participantes, previsão dos resultados, até a premiação.

Insta consignar que práticas como essas contribuem para a valorização de magistrados, magistradas, servidoras e servidores, despertando o senso de pertencimento institucional.

Por oportuno, sinalizar que estabelecendo como condição para inscrição dos atletas/público interno e externo, a doação de 2 kg (dois quilos) de alimentos não perecíveis, revertidos às Instituições filantrópicas de Goiânia previamente selecionadas por este Poder Judiciário no intuito de fomentar a responsabilidade e contrapartida social.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Artigo 2º Seção 1 da Lei 8.666/1993 define quanto: As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

O serviço a ser contratado é classificado como serviço comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

O custo máximo aceito pelo CONTRATANTE equivale ao Valor Estimado Unitário de R\$ R\$ 149.179,84 (cento e quarenta e nove mil, cento e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme apurado pela Divisão de Compras e Controle de Contratos deste Tribunal de Justiça no Mapa Estimativo (eventos 16 e 31). O valor foi obtido por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado com empresas do ramo de atividade, bem como em contratações similares de outros órgãos públicos ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência ou outros equivalentes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar todos os serviços para produção e realização do evento, fornecendo mão de obra, equipamentos, materiais, ferramentas, licenças, autorizações e demais recursos, de forma a executar os serviços no melhor padrão de qualidade, conforme ANEXO 1 deste Termo de Referência.

5.2. A CONTRATADA deverá dispor dos Recursos Humanos em quantitativo suficiente ao número de participantes (equipe para a prova, limpeza, segurança, promotores para entrega de kits etc.) e demais profissionais: diretor técnico, Staffs, árbitros da federação, agentes de trânsito, equipe de desporto (fisioterapeutas e professores de educação física), fotógrafo, locutor, apoiadores, disque jockey.

5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) representante com experiência comprovada na realização de eventos esportivos – corrida de rua – que ficará responsável pelo atendimento direto e regular ao CONTRATANTE e, no dia do evento, pelo trabalho das equipes vinculadas ao mesmo. Esse profissional atuará como coordenador do evento e atenderá às demandas e solicitações da CONTRATANTE.

5.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda despesa relacionada à contratação, hospedagem e alimentação de seus funcionários e prestadores de serviços; assim entendidos, inclusive, os provenientes de legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

5.5. Todos os funcionários da CONTRATADA e prestadores deverão estar devidamente uniformizados e identificados no dia e durante a realização do evento.

5.6. Dispor dos seguintes recursos materiais: cronometragem eletrônica de largada/chegada no mesmo ponto com 04 metros, locação de relógio led dupla face, chips descartáveis, números de peito sintéticos adesivados, kits no número total de participantes, estações informatizadas para entrega de kits, pódios de largada e chegada, *Permit* Bronze, foto resultado da chegada, fundo de foto, lona de funil, vídeo resultado, guarda-volumes (capacidade para guarda de 50 itens), tendas, cavaletes de trânsito, cones, faixas, fita zebra, sirene de largada, cadeiras, *podium*, pódio com os logotipos fornecidos pelo Tribunal de Justiça de Goiás, sanitários/banheiros químicos, aparelhagem de som completa, extintor, materiais para limpeza da área, listas impressas com os dados de todos os participantes, copos de água para distribuição durante a corrida em mais de 1 ponto do percurso (mínimo 3 pontos fixos), material da premiação, kits contendo camiseta, *squeeze* e itens de alimentação.

5.7. Para a organização e realização do evento, o coordenador deverá realizar no mínimo 03 (três) reuniões prévias com os representantes da CONTRATANTE em dias e horários a definir. As reuniões serão realizadas para tratar de assuntos como: apoio, visita técnica no local do evento, apresentação e conhecimento das equipes, definição de ações e responsabilidades e, se necessário, ensaio técnico.

5.8. O coordenador do evento e os representantes da CONTRATANTE deverão participar da última reunião de fechamento que deverá acontecer pelo menos 10 (dez) dias antes da execução do evento.

5.9. A CONTRATADA deverá responder de forma imediata a todas as solicitações de contatos do CONTRATANTE, seja de forma presencial, por telefone ou e-mail.

5.10. Assegurar que todo participante possua ficha de inscrição devidamente preenchida.

5.11. Executar a limpeza em toda a extensão da prova, após sua realização.

5.12. Oferecer 700 kits completos (todos os itens de kits pré e pós) e 300 kits econômicos (apenas número de peito no kit pré) além de medalha, água e fruta e na chegada.

5.13. Dispor de um espaço montado para acolher as autoridades presentes no evento e oferecer algum petisco e bebida neste local.

5.14. Proceder a montagem da infraestrutura em data anterior ao evento.

5.15. Desmontar a estrutura após a conclusão das corridas.

5.16. A CONTRATADA, ao celebrar este contrato, afirma ter ciência dos termos da Resolução nº 157, de 23 de junho de 2021, deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia.

6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratada deverá iniciar a montagem do objeto em até 05 (cinco) dias corridos do recebimento da nota de empenho, devendo concluir a instalação até a data limite de 09 de dezembro de 2023.

6.1.1. A data e horário da montagem deverá ser combinada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas com a servidora da Diretoria de Recursos Humanos, Daniella Botelho pelos telefones (62) 3216-2390/2394/2386, das 12 às 19 horas.

6.1.2. A montagem será realizada na Avenida Assis Chateaubriand nº 195 Setor Oeste, Tribunal de Justiça, no período compreendido entre 08h00min e 17h00min, em dias úteis.

6.1.3. A desmontagem deverá ocorrer a partir do dia 10 de dezembro de 2023.

6.2. Após o envio da Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá confirmar seu o recebimento em até 05 (cinco) dias úteis. Caso a CONTRATADA não confirme dentro do prazo estipulado, o recebimento se dará, automaticamente, a partir da data de envio do citado documento.

6.3. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 2 dias, pela Diretoria de Recursos Humanos que procederá à conferência dos quantitativos entregues, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O objeto será recebido definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante "atesto" na nota fiscal.

6.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e avaliar todas as atividades realizadas pela CONTRATADA.

7.2. Definir como serão feitas as inscrições do público externo e como será a arrecadação de donativos do público interno e externo.

7.3. Definir os materiais do Kit, bem como eventuais necessidades de substituição.

7.4. Definir sobre o momento de abrir e encerrar inscrições para o evento.

7.5. Receber diariamente lista atualizada com número de inscritos.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante deverá ser feita por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

8.2. Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada pertencente ao mesmo

grupo empresarial da licitante.

8.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica na condição de sócio da licitante.

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

8.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando os documentos porventura solicitados pela Administração para tal comprovação.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal de Justiça.

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012, de modo que os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada; além disso deverão ser observadas as Normas Brasileiras-NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

10.2. A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da Administração no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

10.3. É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

11. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

11.1. A CONTRATADA deverá primar por práticas antirracistas e contar com práticas internas de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores.

11.2. Os colaboradores da CONTRATADA deverão participar de ações de aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas.

11.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativos à práticas racistas de seus colaboradores.

11.4. A CONTRATADA responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas à CONTRATANTE, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados na execução dos serviços contratados.

12.2. GESTOR: Wanessa Oliveira Alves - Diretora de Recursos Humanos.

12.3. FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO: Servidor(a) indicado(a) pelo(a) Gestor(a) do Contrato.

12.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade apresentada na fase de cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA.

13.1.1. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ nº 02.292.266/0001-80), o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

13.1.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros números de inscrição no CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

13.1.3. Se a contratada utilizar nota fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de um sistema específico, seguindo as orientações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

13.3.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da CONTRATADA.

13.4. Caso a CONTRATADA informe conta para crédito do pagamento em instituição que não seja o agente financeiro do contratante, ficará sujeita a eventual cobrança de tarifa bancária;

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

13.7.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7.4. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

13.7.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao órgão correspondente.

a. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência.

14.1.2. Multa.

14.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

14.1.4. Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

14.2. O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

14.2.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

14.2.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado.

14.2.3. Multa de até 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

14.2.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.

14.3. Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre a prestação do serviço não cumprido.

14.4. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa CONTRATADA. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5. A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

14.6. O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios será graduado pelos seguintes prazos:

14.6.1. 06 (seis) meses, nos casos de:

a. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.

b. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.

14.6.2. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

14.6.3. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.

b. Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.

c. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual.

d. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

e. Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

14.6.4. O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o

contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou os Municípios, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

14.7. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

Elaborado por Daniella Alves Botelho M. Messias - Assessoria da DRH

Eusicley de Oliveira Dias

Diretora de Recursos Humanos – em substituição

ANEXO 1

Quantitativo materiais referentes à Corrida		
Anexo do Termo de Referência da Corrida		
Item	Descrição	Quantidade Mínima

1	Tenda 10m x 10m com alongadores para cobertura de palco	1
2	Grades 2m x 1,20 para isolamento e contenção, em aço e acabamento galvanizado na cor prata;	100
3	Tendas 3m x 3m com três fechamentos nas laterais "U" (área de cronometragem e informações)	2
4	Tendas 4m x 4m	1
5	Pórtico Box Truss 6m de largura x 3,5m altura com logo do TJGO	1
6	Fundos de foto em Q15: 4m x 2m	2
7	Cavalates de metalon para sinalização de percurso 1m x 1,55m	14
8	Cones de borracha 75cm de altura	1000
9	Cavaletes de madeira 0,60m x 1m	80
10	Carpete de funil de largada 40m x 6m (emendas invisíveis)	1
11	Lixeiras de plástico 75 litros	15

12	Rádios comunicadores	6
13	Pódio para três lugares	1
14	Separador de fila em corrente ou fita	16
15	Tambores ou tinas para armazenamento de água e gelo pelo percurso	12
16	Estrutura de guarda-volumes com no mínimo 900 sacos em perfeito funcionamento, todo o material de escritório (lacre, canetas, etiquetas, pilotos e outros materiais que julgar necessário) com controle de recebimento, devolução, segurança dos pertences dos atletas	1
17	Caixas móveis com tampa, e mobiliário para o funcionamento do guarda-volumes	5
18	Touca para o atendimento de atletas em área de alimentação	6
19	Luva para o atendimento de atletas em área de alimentação	6
20	Serviço de trânsito com o mínimo 30 pessoas	1
21	Equipe de no mínimo 4 árbitros da federação de atletismo	1

22	Equipe de Staffs com no mínimo 60 pessoas	1
23	Equipe para serviço de limpeza e conservação no local de largada, chegada e ao longo do percurso compatível com a prova	1
24	Serviço de locução com no mínimo 1 locutor	1
25	Montagem de área Vip com Brunch para no mínimo 70 pessoas	1
26	Serviço de segurança compatível com o porte da corrida	1
27	Serviço de desporto composto por fisioterapeutas e professores de educação física	1
28	Sonorização completa com disk jockey, incluindo siren de largada	1
29	Chips descartáveis e números de peito sintéticos adesivados	1000
30	Banheiros quimicos/sanitários	10
31	Camisetas para kits completos com logo do TJGO	800
32	Medalhas com Logo TJGO e arte dos 150 anos do TJGO	1000

33	Aluguel de Gerador de 70Kva	1
34	Palco	1
35	Caixa de água (copos 200 ml)	170
36	Montagem/Desmontagem	1
37	Troféus com a logo do TJGO	80

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 743527814932 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202304000404156 (Evento nº 39)

EUSICLEY DE OLIVEIRA DIAS

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinatura CONFIRMADA em 27/09/2023 às 17:00



Nº Processo PROAD: 202304000404156 (Evento nº 43) ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 743527814932 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202304000404156 (Evento nº 39)

EUSICLEY DE OLIVEIRA DIAS

ANALISTA JUDICIÁRIO

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinatura CONFIRMADA em 27/09/2023 às 17:00



Assinado digitalmente por: VINICIUS BALESTRA BAIÃO, ANALISTA JUDICIÁRIO, em 05/10/2023 às 12:45.

Para validar este documento informe o código 747873499445 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 747873499445 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202304000404156 (Evento nº 49)

VINICIUS BALESTRA BAIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO

ASSESSORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

Assinatura CONFIRMADA em 05/10/2023 às 12:45

