

**AUTORIZAÇÃO**

MADALENA/CE, 22 de Março de 2023.

**DA:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

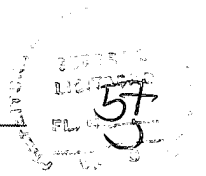
**PARA:** SETOR DE LICITAÇÃO

**ASSUNTO:** ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput e Art. 7º, inciso § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, **AUTORIZO** a abertura do Procedimento Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA DOS JOGOS ESCOLARES 2023 JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MADALENA-CE**. Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando classificada sob o seguinte código junto ao orçamento municipal, conforme classificação econômico-financeira informada no Projeto Básico/Termo de Referência.

Posteriormente, remeta-se o procedimento a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

CRISPIANO BARROS UCHÔA  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



**TERMO DE REFERENCIA**

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

Madalena – CE, 22 de Março de 2023

**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
05	0503	12.361.1201.2.029	1540000000	3.3.90.39.00	R\$ 14.773,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 14.773,00</b>

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% ENSINO FUNDAMENTAL
4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 14.773,00 (quatorze mil, setecentos e setenta e três reais);
5. **DOS VALORES COLETADOS:**

- 1- **EGM COMERCIO E SERVIÇO LTDA** – 13.819,00 (treze mil oitocentos e dezenove reais);
- 2-**RA COMERCIO E SERVIÇO** – R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- 3 – **MB - SERVIÇOS E EVENTOS LTDA** – R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais);

**II – DETALHAMENTO DA DESPESA**

6. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA DOS JOGOS ESCOLARES 2023 JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MADALENA-CE

. **JUSTIFICATIVA:** Os Jogos Escolares de Madalena 2023 tem por finalidade, promover ampla mobilização do segmento escolar, incentivando o esporte como forma de inclusão social e estimulando a participação do aluno em atividades esportivas dentro da escola além de identificar e desenvolver novos talentos esportivos.

Os Jogos Escolares de Madalena acontecem anualmente, proporcionando aos alunos a oportunidade de vivenciarem a paz, a amizade e o bom relacionamento através de competições esportivas nas modalidades:

**Modalidades Coletivas:** futsal, voleibol, judô, xadrez e atletismo

A Secretaria Municipal de Educação, através de suas políticas públicas de incentivo e promoção do desporto educacional, realiza os Jogos Escolares de Madalena 2023, destacando-se como o maior evento esportivo educacional do município, estando inserido como uma proposta pedagógica relevante no calendário escolar madalenense. Os

Jogos Escolares de Madalena acontecem anualmente, proporcionando aos alunos oportunidade de vivenciarem a paz, a amizade e o bom relacionamento através do esporte. Os Jogos Escolares de Madalena 2023 têm como meta atingir 12 escolas e 800 alunos da rede pública municipal e estadual, tendo como premissa a difusão dos ideais olímpicos, levando uma mensagem de cultura e paz, mostrando que é possível realizar esporte de forma solidária e sem violência, estimulando a descoberta de talentos esportivos para uma melhor qualidade de vida aos jovens estudantes.

### **III – DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO**

**3.1. PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Os serviços deverão ser realizados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar com a data da assinatura, nos locais determinados pela solicitante.

**3.2. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DO CONTRATO:** Prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2023, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.3. PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado conforme a prestação do serviço, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da ordem de serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do(a) contratado(a).

### **IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1.** Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada dos serviços, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam nestes documentos;

**4.2.** A prestação do serviço licitado poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Unidade Gestora, constando a quantidade dos produtos a serem executados.

### **V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

**5.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Unidade Gestora, representada pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

**5.2.** O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **MADALENA-CE**.

**5.3.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

**5.4.** O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93.

6. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2023, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
7. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇO** ou celebrado o competente termo de contrato.
8. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa da Unidade Gestora ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### VI – DAS OBRIGAÇÕES

##### 9. DA CONTRATANTE:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, atualizada de acordo com o Decreto Nº 9412/2018 de 19 de setembro de 2018;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

##### 10. DA CONTRATADA:

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar o objeto deste Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, no Termo Contratual;
- b) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- d) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- i) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Madalena por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma

- vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Madalena-CE;
- j) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- k) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- l) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;


**VII – DOS QUANTITATIVOS**

**4. DOS SERVIÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	VL UNIT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E LOGISTICA DOS JOGOS ESCOLARES 2023 CONFORME TERMO DE REFERENCIA	SERV	01	13.819,00	13.819,00
<b>VALOR TOTAL R\$ 13.819,00 (TREZE MIL OITOCENTOS E DEZENOVE REAIS)</b>					

**VIII – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:**

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:



Nome: **CRISPIANO BARROS UCHÔA**  
Cargo: **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**  
Data: **22 DE MARÇO DE 2023**

**ANEXO I**

**JOGOS ESCOLARES DE MADALENA EDIÇÃO 2023**

**1. PÚBLICO-ALVO**

Alunos matriculados nas redes municipais de ensino, nas faixas etárias de 12 a 14 e 15 a 17 anos, de toda a rede estudantil o município de Madalena.

**2. REGIONALIZAÇÃO**

A regionalização utilizada para os Jogos Escolares de Madalena 2023 será a de 03 (três) zonais, atendendo assim, a todas as escolas do município.

**3. PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Após o cumprimento dos pré-requisitos inerentes à Ordem de Início, começará o Período de Execução, que compreende o desenvolvimento efetivo das atividades, de acordo com o planejamento previamente aprovado na data de assinatura do convênio.

Os Jogos serão executados conforme cronograma previsto, podendo sofrer alterações por parte da concedente:

- Etapa inicial: a partir 24 de março de 2023;
- Etapa final: até 15 de maio de 2023;

**4. AÇÃO OU PROJETO PRIORITÁRIO (MAPP)**

Jogos Escolares de Madalena Edição 2023

**5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL**

Para comprovação da capacidade operacional e técnica do proponente, o mesmo deverá apresentar:

- Plano de Trabalho de acordo com o presente termo de referência;
- Ter sede no município de Madalena;

**6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**6.1. Serviço de secretariado, material de escritório e informática**

Para a estrutura logística necessária a uma competição esportiva desse porte, é necessário todo um aparato de secretariado de suporte a todas as áreas da competição. Podemos citar alguns serviços essenciais dentro desse escopo:

- Confecção de súmulas personalizadas das modalidades;
- Reprodução de regulamentos da competição;
- Montagem das pastas para cada um dos locais de competição;
- Reprodução de todas as fichas dos inscritos;
- Confecção de crachás;
- Relatórios de cada uma das etapas;

- Impressão de informativos, comunicados, e demais itens que transmitam algum tipo de informação durante os jogos;
- Todo o material de escritório necessário para a gerência de cada uma das modalidades (pasta, papel, canetas, régua, grampeador, clips, marca texto, pincel atômico, etc.).

### 6.2. Material Esportivo

Para a realização da competição esportiva, a proponente deverá disponibilizar materiais esportivos de primeira qualidade, garantindo a integridade dos atletas e qualidade da competição.

Apesar de uma competição a nível escolar, as modalidades esportivas, padroniza a qualidade dos implementos utilizados, pois os mesmos além de garantir segurança aos praticantes também proporcionam o desenvolvimento máximo de suas habilidades.

Para tal, devem ser garantidos os implementos oficiais de cada modalidade, OBRIGATORIAMENTE os utilizados pelas suas respectivas Confederações Esportivas para as competições da mesma categoria, nos últimos 2 anos. Para situações pontuais, deverá haver consulta a Concedente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT MÁXIMA
01	Apito confeccionado em plástico resistente, medindo entre 5,27 cm e 5,32 cm de comprimento, largura entre 2,97 cm e 2,05 cm, com uma entrada para sopro, sem bolinha interna com duas saídas laterais para o som.	UND	04
02	Bola de futsal oficial adulta	UND	10
03	Bomba de inflar - Com válvula de dupla ação. 100% polipropileno, mangueira rosqueavel com bico e agulha para inflar bolas.	UND	02
04	Cartão Oficial para arbitragem feito em material plástico, sendo o par (1 na cor amarelo e 1 na cor vermelho) com marcador para anotações, dimensões aproximadas 8x12 cm.	PAR	04
05	Rede de Futsal Oficial - Confeccionada com polietileno. Fio seda 4mm.	PAR	03
06	Placar de Mesa - placar marcador de pontos para mesa de arbitragem.	UND	01
07	Uniforme de Arbitragem completo.	UND	03
08	Tênis de futsal, para a pratica esportiva com segurança para os atletas	UND	20
09	Arbitragem para os jogos	UND	30

O material esportivo deverá ser utilizado atendendo desde a primeira até a última fase da competição, devendo ser substituído em caso de extravio e/ou necessidade do evento.

### 6.3. Confeção de Medalhas e Troféus (premiação)

As premiações dos Jogos Escolares de Madalena 2023 serão compostas de troféus e medalhas.



As premiações serão oferecidas de acordo com o seguinte critério:

Fase municipal – FINAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA
11	Trofeu de acrílico médio, com 25 cm de altura, recorte a laser digital, resinada com base de granito,	UND	04
12	Trofeu de acrílico pequeno, com 20 cm de altura, recorte a laser digital, resinada com base de granito	UND	04
13	Medalhas de acrílico médio, com 7x5 cm. Arte digital resinada com fita de cetim.	UND	140

A conveniente ficará responsável pela apresentação da arte e layout de todas as peças (medalhas e troféus) para prévia aprovação da concedente.

É de responsabilidade da conveniente a separação e distribuição das medalhas e troféus na etapa municipal.

#### **6.4. Serviços de Produção do Evento**

Os Jogos Escolares de Madalena são a maior competição esportiva do município. Historicamente sempre tiveram a organização praticamente direta do Governo municipal, principalmente na mobilização, interlocução com cidades sede, Secretaria de Educação, e outros entes participantes. Contudo, toda a parte operacional de produção estrutural e técnica deve ficar por conta da conveniente para, em contato direto com os técnicos da SME que fiscalizarão o cumprimento dos serviços, conseguirem entregar um produto de qualidade.

Os serviços de produção do evento envolvem as seguintes áreas funcionais de coordenação:

Coordenação geral: Responsável por toda a coordenação do evento, e interlocução direta com a concedente.

Coordenação de Logística: Responsável pela montagem dos locais de competição e não competição (secretaria / refeitório), hidratação, limpeza, material publicitário, material esportivo, guarda e gerência de materiais e equipamentos em geral.

Coordenação Local: Responsável local de cada município sede para interlocução geral com os municípios visitantes e a conveniente, garantindo os locais de competição, suporte de saúde, segurança, alojamentos e demais serviços necessários para os jogos.

Coordenação Técnica: Responsável pelo contato com a arbitragem, congressos técnicos, montagem de tabelas, chaveamentos, inscrições, resolução de pendências, regulamento, boletins, resultados, classificações, súmulas, materiais esportivos, montagem das quadras.

Coordenação de Alimentação: Responsável pelo oferecimento dos serviços de alimentação de acordo com especificações discriminadas em item próprio, refeitório, limpeza e higiene do mesmo, garantia das condições sanitárias, etc.

Secretariado: Responsável pelo controle e confecção de material gráfico de pequeno porte necessário para os jogos, produção de boletins, regulamentos, montagem de pastas, inscrições, recebimento de protestos e denúncias, bem como suporte operacional e administrativo para todas as outras áreas.

Delegado de quadra: Responsável presente em cada local de competição atuando junto a arbitragem, garantindo o cumprimento do regulamento, conferência de documentação e demais prerrogativas técnicas.

Coordenação de Hospedagem: Responsável por toda a operação para alojamento das equipes em todas as etapas, controle de delegações, zelar pelo bom estado de conservação dos locais, zelar pelo bem estar dos participantes.

Coordenação de Cerimônias: Responsável pela gerência de todas as solenidades do evento, como o lançamento, aberturas, premiações, encerramento, pré-viagens, dentre outras. Organização de protocolos, convidados, coffee breaks, recepcionistas, atrações, falas, releases, nominatas, etc.

Cerimonialista: Responsável pela locução de todas as solenidades, atuando juntamente com o coordenador de cerimônias.

Coordenação do Centro de Convivência: Responsável pelas atividades recreativas e culturais ofertadas para os participantes, montagem da programação, aluguel de equipamentos para entretenimento, acompanhamento das atividades, atrações musicais, etc. Fica responsável também pelo acompanhamento, orientação e outras atividades com os voluntários que estarão auxiliando no evento.

Coordenação de Segurança: Responsável pela garantia da segurança dos participantes e público em geral, controles de acesso, entorno dos locais, cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

**6.5. Coordenação de Limpeza:** Responsável na gerência da limpeza e manutenção de todos os espaços físicos utilizados em todas as etapas do evento, limpezas específicas (piscina, quadra de vôlei de praia, refeitório, quartos, banheiros, quadras), incluindo todos os equipamentos e insumos necessários. Atenção especial a gestão dos resíduos oriundos do serviço, principalmente no que concerne as sobras de comida do refeitório.

Credenciamento: Responsável pelo controle, cadastro e emissão de credenciais para os participantes da etapa MUNICIPAL FINAL.

**6.6. Serviços especializados:**



Design Gráfico – Responsável pela produção de todo o material gráfico e de merchandising, artes para redes sociais, camisas, premiação, entre outros.

Primeiros Socorros – Responsável por garantir o atendimento primário nos locais de competição, incluindo ambulância para as etapas regionais e estadual. Suporte específico necessário a cada modalidade (judô: médico/ambulância).

Foto/ Filmagem/ assessoria de imprensa: Responsável pelo registro fotográfico e de filmagem de todas as etapas e modalidades dos jogos, com produção de material diário para imediata divulgação em redes sociais, produção de no mínimo 05 vídeos institucionais de 60 segundos. Técnicos – Profissionais classificados por modalidade para acompanhar a delegação de Madalena nas etapas subsequentes.

Chefe de Delegação e oficiais – Profissionais responsáveis por acompanhar a delegação de Madalena nas etapas subsequentes

É de responsabilidade da convenente as despesas de deslocamentos, alimentação e hospedagem para os responsáveis que irão acompanhar os jogos em todas as etapas da competição.

#### **6.7. Solenidades de lançamento, abertura, premiação e encerramento.**

O evento contará com uma solenidade de lançamento, uma solenidade de abertura, esta a ser realizada somente na etapa final municipal. A solenidade contará com a participação de autoridades dos poderes municipais, atletas, técnicos, dirigentes e público em geral.

A convenente será responsável por toda a estrutura e operação necessária para a solenidade de abertura, envolvendo itens como: sonorização do ambiente, decoração, estrutura físicas de palco/tablado, fundo de palco, iluminação, box truss, cerimonialista, recepcionistas, púlpito, tocha e pira olímpica, atrações culturais/musicais, protocolo, placas para os desfiles das delegações, disciplinadores, entre outras necessidades.

Para as solenidades de premiações e de encerramento, serão de responsabilidade da convenente as cerimônias necessárias de todas as modalidades previstas nos jogos, de acordo com seu respectivo regulamento.

Para tal, deverá ser oferecida estrutura de palco/tablado, box truss, fundo de palco, pódio, skypaper, sonorização, locutor, recepcionistas, bandejas para medalhas e troféus.

Ressalta-se levar em consideração as particularidades das modalidades envolvidas (coletivas e individuais, indoor e outdoor, quantidade de provas/categorias/pesos), todos os fatores que, de alguma forma, influenciem na estrutura e logística das premiações.

Todos os itens ressalvados, bem como a operacionalização das solenidades serão por conta da convenente, através de protocolos planejados previamente e com anuência do corpo técnico da concedente, coordenadores, staffs e voluntários, para a gerência de qualquer uma das fases dos jogos é de inteira responsabilidade da convenente, incluindo deslocamento para reuniões, congressos técnicos ou vistorias prévias.

#### **6.8. Serviço de Transporte**

A responsabilidade sobre o deslocamento de toda a equipe de trabalho, sejam:

Os serviços de transporte disponibilizados devem, prioritariamente, prezar pela segurança e bem estar dos que ele utilizarem, garantindo bom estado de conservação, com toda a documentação em dia e uso obrigatório de todos os equipamentos exigidos pelas normas de trânsito, respeitando horários de viagem que garantam integridade física e descanso dos usuários.

Os serviços de transporte disponibilizados devem, prioritariamente, prezar pela segurança e bem estar dos que ele utilizarem, garantindo bom estado de conservação, com toda a documentação em dia e uso obrigatório de todos os equipamentos exigidos pelas normas de trânsito, respeitando horários de viagem que garantam integridade física e descanso dos usuários.

É de responsabilidade da convenente disponibilizar ao Chefe de Delegação o transporte terrestre (carro comum com ar-condicionado) e combustível suficiente para utilização em toda a fase regional dos Jogos Escolares da Juventude.

#### **6.9. Serviço de Arbitragem**

A convenente deverá oferecer todo o serviço de arbitragem necessário ao bom andamento dos jogos, nas suas diversas modalidades.

A convenente deverá solicitar os serviços de arbitragem das Federações responsáveis das respectivas modalidades. No caso de impossibilidade das mesmas, só poderá convocar outra entidade com a anuência da concedente.

O árbitro não poderá atuar nas partidas em que seu município natal estiver jogando e nem obter outra função no evento.

Caso sejam detectadas falhas no processo de execução do evento, ou em desacordo com as especificações técnicas supracitadas, a concedente poderá exigir a substituição, total ou parcial, dos profissionais e/ou equipes de arbitragem atuantes na execução do evento, em todas as suas fases.

É de responsabilidade da convenente todas as despesas relativas a transporte, alimentação e hospedagem das equipes de arbitragem.

Segue abaixo quadro de estimativa de jogos/competições em cada uma das fases da competição:

ETAPA	ARBITRAGEM	UNIDA DE MEDIDA	ESTIMATIVA
MUNICIPAL	Equipes de profissionais responsáveis e habilitados em arbitrar jogos das modalidades de basquete, futsal, handebol, voleibol e vôlei de praia*, bem como todo o material necessário para a realização da competição para cada modalidade.	JOGOS	30
MUNICIPAL	Equipes de profissionais responsáveis e habilitados em conduzir o atletismo, judô, natação, tênis de mesa, xadrez, bem como todo o material necessário para a realização da competição para cada modalidade.	COMPETIÇÃO	01

#### **6.10. Serviços de Capatazia, Segurança e Limpeza**

Para o bom andamento dos jogos, deverá estar disponível serviço de capatazia, tendo em vista a dimensão dos mesmos e a necessidade operacional para questões de organização mais urgentes. Exemplo: montagem de locais de competição, colocação de implementos (redes, sarrafos, disciplinadores, cadeiras), substituição de materiais danificados, enfim, atividades não programadas, mas que acontecem em um evento dessa magnitude, e necessita de uma pronta resposta para a resolução do problema.

Juntamente com o suporte também essencial do serviço de segurança privada, além do acionamento dos órgãos públicos. Divulgar a respeito do evento, da concentração de pessoas e municípios em um local, principalmente por se tratar de uma competição envolvendo crianças e adolescentes entre 12 a 17 anos, justifica-se a garantir a integridade física e social dos envolvidos. Os outros serviços prestados pela segurança privada envolve: controle dos acessos aos locais de competição, locais de alojamentos, locais de alimentação, comportamento de torcedores, proteção à arbitragem, interlocução com a segurança pública.

Na etapa municipal FINAIS necessita da disponibilidade de disciplinadores para isolamento e controle de acesso de áreas como entrada, locais de competição, ginásios, estacionamento, palcos das solenidades e demais locais que necessitem de um isolamento físico para segurança.

Faz-se necessário o serviço de limpeza em todos os locais utilizados durante o evento inteiro.

#### **6.11. Estrutura do Centro de Convivência**

A conveniente deverá oferecer todo o serviço de organização no centro de convivência, na fase Estadual, com toda estrutura adequada necessária para entretenimento dos

participantes, contendo aluguel de totó, mesa de tênis de mesa, raquetes, bolinha de tênis de mesa, vídeo-games, karaokê, TV, notebooks, mesa de tabuleiro, mesas, cadeiras, atrações musicais/culturais e som.