



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico: 036/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE

Município de José Raydan/MG

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de arbitragem esportiva, por jogo, para atendimento das competições e eventos esportivos promovidos pelo Município de José Raydan/MG, abrangendo modalidades como futebol de campo, futsal, futebol society, basquete, handebol e voleibol.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:00 HORAS DE 21/07/2026.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 21 de julho de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: SIGILOSO, nos termos Art. 24 da Lei 14.133/21.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 036/2026 > esclarecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE JOSÉ RAYDAN/MG, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. A demanda é vinculada à Secretaria Municipal responsável por Esporte e Lazer, tendo por finalidade atender competições e eventos esportivos municipais mediante contratação de serviços de arbitragem esportiva por jogo, conforme programação administrativa e disponibilidade orçamentária.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no regulamento municipal aplicável e nas demais normas pertinentes.

1.4. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de José Raydan, através do endereço eletrônico <http://joseraydan.mg.gov.br/> na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de José Raydan, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.5. Toda alteração, errata, suspensão, revogação, republicação, resposta a pedido de esclarecimento ou decisão sobre impugnação deverá ser acompanhada pelos interessados nos meios oficiais de divulgação definidos no aviso de licitação.

1.6. A Administração não se responsabilizará por prejuízo decorrente da falta de acompanhamento dos atos do certame pelos interessados, especialmente quando as comunicações forem disponibilizadas nos meios oficiais indicados.

2 – OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de arbitragem esportiva, por jogo, para atendimento das competições e eventos esportivos municipais.

2.2. A contratação será realizada por itens, com unidade de atendimento por jogo, conforme relação constante do Anexo I, abrangendo modalidades esportivas distintas e execução sob demanda, de acordo com a programação dos eventos municipais.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, devendo a contratação decorrer da necessidade efetiva, da programação dos eventos, da disponibilidade orçamentária e da emissão de ordem de serviço ou instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

equivalente.

2.4. A licitação destina-se à formação de Ata de Registro de Preços, com possibilidade de contratações futuras, eventuais e parceladas, conforme demanda da Secretaria Municipal responsável por Esporte e Lazer.

2.5. Integram este Edital os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de arbitragem esportiva ou atividades correlatas, que atendam às condições deste Edital e de seus anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame as empresas ou interessados que se enquadrem em quaisquer hipóteses impeditivas previstas na Lei nº 14.133/2021, no regulamento municipal, neste Edital ou em sanção administrativa vigente.

3.2.1. empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

3.2.5. empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.2.6. interessado enquadrado nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8. empresa cujo ato constitutivo seja incompatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9. empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência, observado o tratamento legal aplicável à recuperação judicial;

3.2.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico que atuem de forma coordenada para frustrar a competitividade;

3.2.11. consórcio de empresas, salvo se a Administração, antes da publicação, justificar expressamente sua admissão e ajustar as regras editalícias correspondentes Licitar Digital

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica definida para o certame, observados os procedimentos de credenciamento exigidos pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

3.4. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante, sujeitando-a às sanções legais em caso de declaração falsa ou participação indevida.

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório, mediante protocolo no canal eletrônico indicado no preâmbulo.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo legal e passará a integrar este Edital, vinculando a Administração e os licitantes.

4.3. Caso a impugnação seja acolhida e implique alteração capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a sessão pública, com a devida republicação.

4.4. A impugnação tempestiva não impedirá o interessado de participar do certame, salvo se houver decisão administrativa em sentido contrário devidamente motivada.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança do sistema eletrônico utilizado.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas conforme as regras da plataforma Licitar Digital .

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de José Raydan/MG ou ao provedor do sistema responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para realização das transações inerentes ao pregão.

5.5. A participação ocorrerá mediante envio de proposta e documentos pelo sistema eletrônico, observados data e horário limite definidos neste Edital.

5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, execução, fiscalização, medição e pagamento previstas neste Edital e no Termo de Referência.

5.7. Como condição para participação, a licitante assinalará, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações exigidas, incluindo: inexistência de impedimentos; atendimento aos requisitos de habilitação; cumprimento de reserva de cargos, quando aplicável; conformidade da proposta; integralidade dos custos; ciência das condições locais; cumprimento da norma constitucional sobre trabalho de menores; inexistência de trabalho degradante ou forçado; e eventual enquadramento como ME/EPP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

5.8. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema eletrônico proposta com a descrição do serviço ofertado e o preço unitário por jogo, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Sob pena de desclassificação, a proposta deverá considerar a integralidade dos custos para execução do serviço, incluindo remuneração da equipe de arbitragem, deslocamento, alimentação, uniformes ou identificação, materiais básicos de arbitragem, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, administrativos e demais despesas diretas e indiretas.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após julgamento, negociação e aceitação da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances, conforme regras do sistema.

6.8. Os documentos complementares poderão ser solicitados pelo Pregoeiro, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável mediante justificativa aceita, observados os limites legais de diligência.

6.9. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade, autenticidade ou validade jurídica do documento digital.

6.10. Se o licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, em nome da filial, exceto documentos que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

6.11. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução para língua portuguesa, na forma exigida pela legislação.

6.12. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no sistema a nova data e horário para continuidade.

6.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação ou apresentar documentação em desacordo com este Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante preenchimento, no sistema eletrônico, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

seguintes campos:

7.1.1. valor unitário por jogo e valor total estimado do item, considerando o quantitativo máximo indicado no Anexo I;

7.1.2. identificação do item/modalidade esportiva atendida, conforme relação de itens do Termo de Referência;

7.1.3. descrição detalhada do serviço, demonstrando compatibilidade com a modalidade, composição mínima da equipe, forma de atendimento, disponibilidade operacional e inclusão dos custos necessários à execução.

7.2. Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais e encargos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços de arbitragem.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração.

7.6. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos definidos pela Administração, quando divulgados, ou o parâmetro interno de aceitabilidade, se o orçamento for sigiloso.

7.7. No caso de inconsistência entre o descritivo dos itens no Edital e o constante da plataforma eletrônica, prevalecerá o descritivo do Edital e do Termo de Referência.

7.8. Os documentos exigidos no item de habilitação deverão ser anexados conforme regras do sistema, sob pena de inabilitação, observada a possibilidade de diligência nos limites legais.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme art 66 da Lei14.133/21)

8.1.1 - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quer seja:

8.1.1.2 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.1.4 - Decreto de autorização, 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.

8.1.1.5 - Microempreendedor Individual-MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: (conforme art. 68 da Lei 14.133/21)

8.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão válida;

8.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

8.2.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar prazo de validade.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham prazo de validade expresso no documento serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

Nota 03 - Aplica-se, no que couber, o entendimento do TCU no Acórdão nº 1211/2021 quanto à possibilidade de diligência para apresentação de documento comprobatório de condição já existente à época da proposta, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória dos serviços cotados, indicando o endereço do contratante, de forma a permitir possíveis diligências.

8.4.2. Declaração de qual especialidade está apto para prestação dos serviços de arbitragem de jogos nas modalidades.

8.4.3. Declaração de que detém pleno conhecimento dos regulamentos da Confederação Brasileira de Futebol e Futsal.

8.4.4. Para equipe de arbitragem para futebol de campo do quadro da Federação Mineira de Futebol, deverá apresentar registro ativo e regular em entidade representativa da modalidade, federação ou confederação estadual/nacional.

8.4.5. Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida a apresentação de Atestado Técnico emitido pela Federação Mineira de Futebol ou por Liga Regional oficialmente reconhecida, que comprove a aptidão do(s) profissional(is) indicado(s) para a prestação dos serviços de arbitragem, na condição de árbitros federados.

8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.

8.7.1. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

(art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.1.1. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com o Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem compatibilidade mínima com as especificações do Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante quando a plataforma ou a fase procedimental exigir anonimato.

9.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

9.5. A não desclassificação inicial da proposta não impede seu julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, participando da fase de lances apenas aquelas admitidas.

9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor registrado.

9.8. O lance será ofertado por item, considerando o preço unitário por jogo, de acordo com o critério indicado no preâmbulo.

9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando horário fixado para abertura da sessão e regras do sistema.

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. O intervalo mínimo de diferença entre lances será de R\$ 0,01 (um centavo), salvo se a plataforma ou ato convocatório indicar intervalo diverso.

9.12. Será adotado o modo de disputa aberto, com lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, conforme parametrização do sistema.

9.13. Encerrada a fase competitiva, poderá o Pregoeiro negociar com o licitante melhor classificado para obtenção de condição mais vantajosa, vedada negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

9.14. Em caso de falha de sistema, desconexão ou interrupção, serão observadas as regras da plataforma e os princípios da isonomia, transparência, competitividade e segurança jurídica.

9.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

9.16. Encerrados os lances, serão aplicadas, quando cabíveis, as regras de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

9.17. Persistindo empate após os critérios legais, será adotado o procedimento de desempate previsto na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento aplicável.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, ao preço unitário por jogo e às condições do Termo de Referência.

10.2. Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, quando divulgado, ou incompatível com o parâmetro interno de aceitabilidade, se o orçamento for sigiloso.

10.3. Também será desclassificada a proposta manifestamente inexequível, que não inclua os custos necessários à prestação do serviço de arbitragem ou que apresente condição incompatível com a execução por jogo, nas datas e locais definidos pela Administração.

10.4. O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferir exequibilidade e legalidade da proposta, inclusive mediante solicitação de composição de custos, declaração de disponibilidade operacional ou esclarecimentos sobre a equipe de arbitragem.

10.5. O licitante melhor classificado poderá ser convocado a encaminhar proposta final adequada ao último lance no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável mediante justificativa aceita.

10.6. Não haverá apresentação física de itens, por se tratar de prestação de serviço. Eventual conferência técnica deverá recair sobre a compatibilidade da proposta, a experiência comprovada e a disponibilidade operacional do licitante, respeitados os limites dos blocos de habilitação preservados neste edital.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para continuidade.

10.9. A negociação será realizada pelo sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de menor preço por item, observado o valor máximo aceitável, as especificações técnicas, a unidade de medição por jogo e as demais condições definidas neste Edital e em seus anexos.

11.2. A adoção do julgamento por item decorre da autonomia operacional dos serviços por modalidade esportiva, permitindo a competição separada entre futebol de campo, futsal/futebol society e basquete/handebol/voleibol.

11.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta de menor preço por item após a fase de aceitação, negociação e verificação das condições aplicáveis.

11.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

11.5. Em caso de divergência entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos; entre preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário por jogo.

11.6. Serão rejeitadas propostas incompletas, incompatíveis com a unidade de medição por jogo, condicionadas, alternativas ou que não permitam identificar a modalidade e o item ofertado.

11.7. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual serão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA FINAL

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada pela plataforma eletrônica, no prazo definido pelo Pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas a contar da solicitação no sistema.

12.2. A proposta final deverá conter valores atualizados conforme o menor preço apurado na fase de lances e/ou negociação, identificação completa da empresa, dados bancários, prazo de validade e assinatura do representante legal.

12.3. A proposta deverá especificar claramente o item, a modalidade esportiva, o valor unitário por jogo e o valor total estimado, conforme quantitativo máximo previsto no Termo de Referência

12.4. O preço deverá compreender, além do lucro, todas as despesas de responsabilidade da proponente que direta ou indiretamente decorram da execução do serviço.

12.5. Os documentos deverão estar vinculados à mesma sede da empresa que apresentou a proposta, salvo documentos válidos para matriz e filiais.

12.6. A proposta final será juntada aos autos e considerada no decorrer da execução contratual e na aplicação de eventual sanção.

12.7. A oferta deverá ser firme, precisa e limitada ao objeto do Edital, sem alternativas de preço ou condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

12.8. O licitante vencedor deverá encaminhar dados bancários para pagamento pelo meio indicado pela Administração compras@joseraydan.mg.gov.br.

13 – DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, será concedido prazo mínimo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso quanto aos atos praticados na sessão, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir com os atos subsequentes.

13.3. Havendo manifestação, caberá ao Pregoeiro verificar tempestividade e motivação da intenção de recorrer, sem adentrar no mérito recursal nesse momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

13.4. Admitida a intenção, o recorrente apresentará razões no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo.

13.5. O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente, que poderá determinar saneamento, revogar a licitação, anular o procedimento, adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Ao pronunciar nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os atos subsequentes que deles dependam e dando ensejo à apuração de responsabilidade, quando cabível.

14.3. O motivo determinante da revogação deverá decorrer de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, quando cabível.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

15.1. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado via sistema eletrônico e/ou e-mail oficial para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. A assinatura da ata não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

15.3. Caso o licitante vencedor não assine a ata no prazo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.4. A contratação decorrente da ata será formalizada por ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, conforme valor, natureza e necessidade administrativa.

16 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado.

16.2. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da ata terá prazo compatível com a execução da ordem de serviço, com as regras constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da minuta contratual.

16.3. A execução dos serviços deverá observar a programação dos eventos esportivos municipais, os locais definidos pela Secretaria requisitante e as ordens de serviço emitidas pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

16.4. Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela regularização imediata da execução ou substituição de profissional, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e de seus anexos, obriga-se a empresa vencedora a:

17.1.1. manter e-mail institucional oficial, atualizado e operacional durante a vigência da ata, contrato ou instrumento equivalente, para recebimento de convocações, ordens de serviço, notificações, ofícios e demais atos administrativos;

17.1.2. assinar a Ata de Registro de Preços e o instrumento decorrente no prazo estabelecido;

17.1.3. executar os serviços de arbitragem nos locais, datas e horários definidos pela Administração, conforme ordem de serviço emitida pela Secretaria responsável por Esporte e Lazer;

17.1.4. disponibilizar equipe de arbitragem adequada à modalidade demandada, com profissionais aptos, pontuais, uniformizados ou identificados, e com conhecimento das regras ou regulamentos aplicáveis;

17.1.5. providenciar, quando necessário, materiais básicos de arbitragem, tais como apito, cartões, cronômetro, prancheta, súmula, instrumentos de registro e outros itens usuais da modalidade, sem ônus adicional para a Administração;

17.1.6. conduzir as partidas com imparcialidade, urbanidade, zelo, segurança técnica, respeito aos atletas, equipes, servidores, organizadores e público;

17.1.7. registrar ocorrências relevantes, placar, advertências, expulsões, interrupções e demais informações necessárias ao controle do evento, por súmula, relatório ou documento equivalente;

17.1.8. substituir imediatamente profissional ausente, atrasado, sem aptidão mínima ou que apresente conduta incompatível com evento público, sem prejuízo da apuração de responsabilidade;

17.1.9. arcar com todos os custos necessários à execução, inclusive transporte, alimentação, remuneração da equipe, uniformes, materiais básicos, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas;

17.1.10. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.1.11. responder por danos causados ao Município ou a terceiros por culpa ou dolo de seus profissionais, prepostos ou representantes;

17.1.12. preservar dados, listas, súmulas e informações pessoais eventualmente acessadas durante a execução, observando a legislação de proteção de dados quando aplicável;

17.1.13. cumprir rigorosamente o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta adjudicada e as ordens de serviço emitidas pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

18 – DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta for declarada vencedora será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços e, quando necessário, contrato ou instrumento equivalente.

18.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular ou recuse-se a assinar o instrumento, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.3. O instrumento decorrente poderá ser extinto nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante as prerrogativas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em relação à gestão da Ata de Registro de Preços e à fiscalização da execução.

19.2. Constituem obrigações do Contratante:

19.2.1. emitir ordens de serviço de acordo com a programação dos eventos esportivos municipais;

19.2.2. indicar modalidade, item, quantidade de jogos, data, horário, local, responsável pelo acompanhamento e demais informações necessárias à execução;

19.2.3. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto;

19.2.4. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços de arbitragem;

19.2.5. registrar ocorrências, atrasos, falhas, ausência de profissionais ou condutas inadequadas;

19.2.6. atestar os serviços efetivamente executados e conformes;

19.2.7. efetuar pagamento na forma ajustada, observada a ordem cronológica e a regular liquidação da despesa;

19.2.8. cumprir as demais obrigações constantes deste Edital, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do serviço será fiscalizada pelo Município de José Raydan/MG, por intermédio de gestor e fiscal a serem designados

20.2. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, verificando presença da equipe de arbitragem, pontualidade, adequação à modalidade, regularidade da condução das partidas, cumprimento da ordem de serviço e apresentação de registros/súmulas.

20.3. Compete à fiscalização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- a) conferir se a equipe compareceu ao local no horário indicado;
- b) verificar se os profissionais atuaram de forma compatível com a modalidade esportiva;
- c) registrar atrasos, ausências, interrupções, falhas de conduta ou descumprimento da ordem de serviço;
- d) receber súmulas, relatórios ou documentos equivalentes que comprovem a execução;
- e) atestar a Nota Fiscal apenas após a verificação da execução regular dos jogos;
- f) rejeitar, total ou parcialmente, serviço executado em desconformidade com o Edital, a ordem de serviço ou o Termo de Referência;
- g) solicitar à autoridade competente a aplicação de sanções quando houver descumprimento contratual;
- h) manter registros suficientes para rastreabilidade da medição, pagamento e eventual responsabilização.

21 – DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento pela efetiva execução do objeto será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com aceite e atesto do responsável pela fiscalização, observada a ordem cronológica de pagamentos.

21.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de José Raydan/MG e deverá discriminar o item, a modalidade, a quantidade de jogos executados, o valor unitário por jogo, o valor total, o número da ordem de serviço e os dados bancários da contratada.

21.3. A contagem do prazo de pagamento somente se iniciará após a aceitação dos serviços pela fiscalização e o cumprimento de todas as condições pactuadas.

21.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada, ficando o pagamento pendente até a regularização, sem ônus ao Município.

21.5. A Administração poderá descontar dos pagamentos os valores correspondentes a multas, indenizações, glosas ou outras obrigações de responsabilidade da contratada.

21.6. O Município poderá sustar o pagamento enquanto perdurar descumprimento de obrigação, atraso injustificado, falha na execução, ausência de documentação necessária ao atesto ou débito da contratada perante a Administração.

21.7. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias informadas na ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

21.8. O encaminhamento de documentos fiscais poderá ser realizado por meio eletrônico compras@joseraydan.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, assegurados contraditório e ampla defesa.

22.2. As sanções poderão abranger advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e demais consequências legais.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a conduta da contratada.

22.4. Constituem hipóteses de infração, sem prejuízo de outras: atraso injustificado; ausência de equipe; abandono de partida; prestação de serviço em desconformidade; recusa de substituição de profissional; conduta incompatível; declaração falsa; fraude; não assinatura da ata; e descumprimento de ordem de serviço.

22.5. A multa poderá incidir sobre o valor da ordem de serviço, do item inadimplido, do contrato ou do instrumento equivalente, conforme a gravidade e a extensão do descumprimento .

22.6. As sanções são independentes entre si e poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de glosa, rescisão, cancelamento do registro e cobrança de perdas e danos.

23 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

23.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

23.2. A prorrogação dependerá de justificativa, pesquisa ou demonstração de vantajosidade, manifestação da unidade requisitante e autorização da autoridade competente.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços em prazo inferior a 01 (um) ano.

24.2. Após o interregno mínimo, os preços poderão ser reajustados conforme índice definido no instrumento convocatório ou no contrato **IPCA**.

25 – DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO

25.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata observarão as regras legais próprias quanto a alterações, se cabíveis, sem modificação indevida do objeto registrado.

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da ata, não retirar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, não aceitar reduzir preço registrado que se torne superior ao praticado no mercado, ou quando presentes razões de interesse público.

26.2. O cancelamento do registro assegurará contraditório e ampla defesa, quando cabíveis, e será formalizado por decisão motivada da autoridade competente.

26.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro em razão de fato superveniente que comprometa a execução, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

27 – DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração.

27.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço conforme sua proposta e o Termo de Referência, poderão ser convocados licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

27.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão indevida de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou habilitação.

27.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução deverá ser apresentada antes do decurso do prazo e devidamente fundamentada.

27.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou executar serviço convocado caracteriza descumprimento da obrigação assumida e sujeita-o às penalidades legais.

27.6. Constituem motivos para extinção do contrato ou instrumento equivalente aqueles previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

27.7. A contratação dos itens requisitados para cada evento dependerá de ordem específica, não ficando o Município obrigado a contratar todos os itens ou quantitativos registrados.

27.8. É vedada à contratada a subcontratação total do objeto sem autorização expressa da Administração. Eventual apoio operacional não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução.

27.9. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente comprovado ou anulada por ilegalidade, mediante decisão motivada.

27.10. O Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais que não comprometam a legalidade, isonomia, competitividade e segurança da contratação.

27.11. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta após a abertura da sessão, salvo hipóteses admitidas pela legislação e pelo sistema.

27.12. Informações complementares serão prestadas exclusivamente pelo canal oficial indicado no preâmbulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

27.13. Integram o presente Edital: a) Anexo I – Termo de Referência; b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;.

27.14. Os interessados deverão examinar detidamente o Edital e seus anexos, pois o registro de proposta no sistema eletrônico implica aceitação incondicional de seus termos.

27.15. No caso de divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, sem prejuízo de saneamento pela Administração quando a divergência afetar a formulação de propostas.

27.16. Na contagem de prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos em dias de expediente da Administração.

27.17. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.18. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações licitacao@joseraydan.mg.gov.br, sem prejuízo do acompanhamento pelo sistema eletrônico.

JOSÉ RAYDAN/MG, 19 de junho de 2026

Município de José Raydan/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de arbitragem esportiva, por jogo, para atendimento das competições e eventos esportivos promovidos pelo Município de José Raydan/MG, abrangendo modalidades como futebol de campo, futsal, futebol society, basquete, handebol e voleibol.

1.2. A contratação será executada sob demanda da Secretaria Municipal responsável por Esporte e Lazer, de acordo com calendário, programação, local, data e modalidade definidos pela Administração.

1.3. O serviço compreende a disponibilização de equipe de arbitragem adequada à modalidade esportiva, condução técnica das partidas, controle disciplinar e operacional, registro básico da partida e apoio técnico à organização do evento.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Município necessita assegurar a condução técnica, regular e imparcial das competições esportivas inseridas em sua programação, garantindo organização, controle, observância das regras aplicáveis às modalidades e segurança técnica mínima dos eventos.

2.2. A realização de eventos esportivos municipais em diferentes modalidades exige equipes de arbitragem qualificadas e disponíveis, com composição adequada para condução, fiscalização e controle das partidas. A ausência desses serviços compromete a regularidade das competições, a credibilidade dos resultados e a continuidade das ações municipais de esporte e lazer.

2.3. A contratação atende à finalidade pública de apoiar a execução das políticas municipais de esporte e lazer, promovendo competições organizadas, acessíveis e tecnicamente conduzidas para a comunidade local.

2.4. A demanda é variável, pois a quantidade de jogos, datas, locais e modalidades poderá ser ajustada conforme calendário esportivo, adesão de equipes, disponibilidade de espaços e deliberação da unidade requisitante, justificando a adoção do Sistema de Registro de Preços.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E UNIDADE DE MEDIDA

Item	Descrição	Quantidade máxima	Unidade
1	Prestação de serviço de arbitragem para futebol de campo, com equipe de arbitragem adequada à modalidade, incluídas as despesas operacionais necessárias à execução do serviço.	75	jogos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

2	Prestação de serviço de arbitragem para futsal e futebol society, com equipe de arbitragem adequada às modalidades, incluídas as despesas operacionais necessárias à execução do serviço.	50	jogos
3	Prestação de serviço de arbitragem para basquete, handebol e voleibol, com equipe de arbitragem adequada às modalidades, incluídas as despesas operacionais necessárias à execução do serviço.	40	jogos

3.1. Os quantitativos máximos deverão ser definidos antes da publicação, com base no calendário esportivo municipal, histórico de eventos, estimativa de equipes participantes, número estimado de partidas por modalidade e disponibilidade orçamentária.

3.2. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas necessárias à execução do serviço, inclusive equipe de arbitragem, deslocamento, alimentação, uniformes, materiais básicos, encargos, tributos e demais custos operacionais.

3.3. As composições de equipe constituem parâmetro de adequação à modalidade. A ordem de serviço poderá detalhar a composição necessária, sem alterar a natureza do objeto registrado.

4 – DO LOCAL, PERÍODO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados no Município de José Raydan/MG, em locais a serem indicados pela Secretaria Municipal responsável por Esporte e Lazer, conforme programação dos eventos esportivos.

4.2. Cada atendimento será precedido de ordem de serviço ou instrumento equivalente, indicando item da ata, modalidade, quantidade de jogos, data, horário, local, responsável pelo acompanhamento e orientações específicas.

4.3. A contratada deverá apresentar-se com antecedência suficiente para preparação da partida, conferência de condições mínimas de execução e alinhamento com a organização do evento.

4.4. O serviço será considerado executado por jogo efetivamente realizado e atestado pela fiscalização, salvo quando a não realização decorrer de fato imputável à contratada.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimento das regras oficiais ou regulamentos aplicáveis à modalidade esportiva demandada.

5.2. Os profissionais deverão atuar com imparcialidade, urbanidade, pontualidade, zelo, postura compatível com evento público e respeito aos participantes, organizadores e público.

5.3. A contratada deverá utilizar uniformes ou identificação visual compatível com a função de arbitragem, quando aplicável.

5.4. A contratada deverá providenciar materiais básicos necessários à arbitragem, tais como apito,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

cartões, cronômetro, prancheta, instrumentos de registro e outros itens usuais da modalidade.

5.5. A contratada deverá registrar ocorrências relevantes, faltas disciplinares, placar, interrupções e demais informações necessárias ao controle do evento, mediante súmula, relatório ou documento equivalente.

5.6. A contratada deverá substituir profissional que não compareça, apresente conduta inadequada ou não possua aptidão mínima para a modalidade, sem ônus adicional para a Administração.

5.7. A contratada deverá preservar informações pessoais eventualmente tratadas durante os eventos, observando a legislação de proteção de dados quando houver acesso a dados de atletas, equipes ou participantes.

6 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O recebimento do serviço ocorrerá mediante atesto da fiscalização, com base na efetiva realização dos jogos indicados na ordem de serviço.

6.2. Para fins de comprovação, poderão ser utilizados súmula, relatório de arbitragem, lista de presença, registro do evento, declaração da unidade requisitante ou outro documento equivalente.

6.3. Serão rejeitados, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com o Termo de Referência, com a ordem de serviço ou com os padrões mínimos de conduta e pontualidade.

6.4. A rejeição poderá ensejar glosa proporcional, exigência de regularização, substituição de profissional, aplicação de sanção e demais medidas cabíveis.

6.5. O pagamento somente será autorizado após a liquidação regular da despesa, com confirmação dos jogos efetivamente executados e atestados.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir ordens de serviço com indicação clara da modalidade, item, quantidade de jogos, data, horário e local.

7.2. Disponibilizar informações necessárias à execução, incluindo regulamento da competição, tabela de jogos e responsáveis pelo acompanhamento.

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.4. Registrar ocorrências e comunicar formalmente falhas verificadas.

7.5. Efetuar o pagamento após execução regular, emissão de nota fiscal e atesto da fiscalização.

7.6. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 8.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e as ordens de serviço emitidas.
- 8.2. Disponibilizar equipe de arbitragem adequada à modalidade esportiva.
- 8.3. Garantir pontualidade, imparcialidade, urbanidade e regularidade técnica na condução das partidas.
- 8.4. Arcar com todos os custos necessários à execução do serviço.
- 8.5. Substituir profissional ausente, atrasado ou inadequado.
- 8.6. Registrar as ocorrências das partidas e entregar os documentos de controle quando solicitado.
- 8.7. Manter condições de habilitação durante toda a execução.
- 8.8. Responder por danos causados ao Município ou a terceiros em razão de culpa ou dolo.
- 8.9. Cumprir a legislação aplicável, inclusive regras de proteção de dados quando houver tratamento de informações de participantes.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores designados pela autoridade competente
- 9.2. A fiscalização deverá registrar a execução dos jogos, conferir a adequação da equipe de arbitragem, verificar a documentação de controle e atestar a nota fiscal.
- 9.3. A ausência de designação nominal no processo impede a versão final publicável da contratação, devendo o campo ser saneado antes da formalização dos instrumentos.

10 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. O valor estimado da contratação deverá ser definido pela Administração com base em pesquisa de preços, contratações similares, cotações ou outros parâmetros admitidos pela legislação
- 10.2. Caso a Administração opte por orçamento sigiloso, os valores não deverão constar da versão pública do edital, TR, proposta ou anexos públicos, devendo permanecer nos autos como parâmetro interno de aceitabilidade.
- 10.3. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária própria.

11 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1. A contratação somente deverá avançar para a fase de publicação/divulgação do edital após o saneamento integral dos campos críticos ainda pendentes de confirmação, especialmente número do processo administrativo, número do pregão, data e horário da sessão pública, plataforma eletrônica de disputa, quantitativos estimados, orçamento estimado ou definição de seu caráter sigiloso, dotação orçamentária, autoridade competente, agente de contratação ou pregoeiro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

11.2. A ausência de preenchimento, a divergência ou a inconsistência de qualquer dos campos essenciais indicados no item anterior deverá ser corrigida antes da publicação, a fim de preservar a segurança jurídica do procedimento, a rastreabilidade da decisão administrativa, a transparência da contratação e a adequada vinculação entre o planejamento, a seleção do fornecedor e a futura execução contratual.

11.3. O Termo de Referência deverá permanecer coerente com o Documento de Formalização da Demanda, com o Estudo Técnico Preliminar, quando houver, com a estimativa de preços, com a Ata de Registro de Preços, com a minuta contratual ou instrumento equivalente, bem como com o edital e seus anexos.

11.4. Eventuais alterações realizadas no Termo de Referência deverão ser refletidas, quando aplicável, nos demais documentos do processo, especialmente na estimativa de preços, na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta contratual, nas obrigações das partes, nos critérios de julgamento, nas condições de habilitação, no modelo de execução, no modelo de fiscalização e nas regras de pagamento.

11.5. Deverá ser verificada a compatibilidade entre o objeto descrito, os itens licitados, as quantidades estimadas, a forma de prestação dos serviços, os locais de execução, os prazos, as exigências de qualificação técnica, os critérios de aceitabilidade da proposta e as obrigações atribuídas à futura contratada, evitando-se exigências sem relação direta com a natureza dos serviços de arbitragem.

11.6. A Administração deverá assegurar que a contratação esteja devidamente motivada, com indicação clara da necessidade pública a ser atendida, da finalidade dos serviços, da forma de execução sob demanda e da vantajosidade do Sistema de Registro de Preços para atendimento dos eventos esportivos do Município de José Raydan/MG.

11.7. Antes da publicação do edital, recomenda-se a conferência final da compatibilidade entre o Termo de Referência e a minuta da Ata de Registro de Preços, especialmente quanto às condições de convocação, emissão de Ordem de Serviço, obrigações da detentora, prazos de execução, fiscalização, pagamento, sanções administrativas e hipóteses de cancelamento do registro.

11.8. Também deverá ser confirmada a adequada indicação da dotação orçamentária ou da previsão de sua utilização no momento oportuno, observada a natureza do Sistema de Registro de Preços e a necessidade de disponibilidade orçamentária quando da efetiva contratação, emissão de empenho ou instrumento equivalente.

11.9. A publicação do edital somente deverá ocorrer após validação final pela autoridade competente e pelos setores responsáveis, de modo que o processo esteja formalmente instruído, coerente, motivado e apto à continuidade, sem campos abertos, informações contraditórias ou lacunas capazes de comprometer a regularidade do certame.

11.10. Permanecem aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, do regulamento municipal pertinente, do edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual ou equivalente e dos demais documentos que integram o processo administrativo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

contratação.

Secretaria Municipal de Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO II MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:

Contratante: Município de José Raydan/MG, inscrito no CNPJ nº , com sede em, neste ato representado por

Contratada:, inscrita no CNPJ nº , com sede em, neste ato representada por .

Pela presente Ata de Registro de Preços, as partes firmam o registro de preços para contratação futura e eventual dos serviços de arbitragem esportiva, conforme Pregão Eletrônico nº, Processo Licitatório nº, Lei nº 14.133/2021 e cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta da Contratada, a ata da sessão, a homologação e os demais documentos do processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de arbitragem esportiva, por jogo, para atendimento das competições e eventos esportivos municipais.

2.2. A execução ocorrerá sob demanda, mediante ordem de serviço, conforme programação dos eventos esportivos municipais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Conforme proposta final da adjudicatária, os preços registrados observarão a tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade máxima	Unidade	Valor unitário	Valor total
------	-----------	-------------------	---------	----------------	-------------

3.2. Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento das contratações decorrentes desta Ata correrão por conta das dotações indicadas nas respectivas ordens de serviço, notas de empenho ou contratos

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços de arbitragem serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nas datas, horários, locais, modalidades esportivas e quantitativos indicados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

Secretaria Municipal responsável pela política de Esporte e Lazer do Município de José Raydan/MG, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.2. A execução dos serviços ocorrerá durante a realização dos eventos, campeonatos, torneios, amistosos, jogos ou demais atividades esportivas promovidas, apoiadas ou autorizadas pela Administração Municipal, observadas as especificações constantes no Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta contratada e nas Ordens de Serviço emitidas.

5.3. A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada à contratada, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a execução, contendo, sempre que possível, a modalidade esportiva, local, data, horário de início, quantidade estimada de partidas ou atividades, quantidade de profissionais necessários, responsável pelo acompanhamento do evento e demais informações indispensáveis à adequada organização da equipe de arbitragem.

5.4. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, especialmente em razão de remarcação de jogos, alterações climáticas, ajustes de calendário esportivo, substituição de local ou necessidade pública superveniente, a Ordem de Serviço poderá ser emitida em prazo inferior ao previsto no item anterior, desde que haja viabilidade operacional para atendimento pela contratada.

5.5. A contratada deverá disponibilizar equipe tecnicamente apta, em número suficiente e compatível com a modalidade esportiva indicada, assegurando a presença dos profissionais necessários ao regular desenvolvimento das partidas ou atividades, tais como árbitros principais, auxiliares, mesários, anotadores ou outros profissionais correlatos, quando exigidos pela natureza do evento ou pela Ordem de Serviço.

5.6. Compete à contratada providenciar os materiais básicos indispensáveis à execução dos serviços de arbitragem, conforme a modalidade esportiva, incluindo, quando aplicável, apitos, cartões, cronômetros, súmulas, canetas, bandeiras, pranchetas, uniformes de identificação e demais instrumentos ordinariamente utilizados na condução técnica das partidas, sem prejuízo de outros itens expressamente previstos no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço.

5.7. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão comparecer ao local da atividade com antecedência mínima compatível com a organização do evento, recomendando-se a chegada com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para início da partida ou atividade, salvo orientação diversa da Administração em razão da complexidade do evento.

5.8. Durante a execução dos serviços, a contratada e seus profissionais deverão observar padrões adequados de pontualidade, urbanidade, imparcialidade, disciplina, apresentação pessoal, conduta ética e respeito aos participantes, servidores públicos, dirigentes, atletas, comissões técnicas, público presente e demais envolvidos na realização do evento esportivo.

5.9. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução regular dos serviços, inclusive ausência ou atraso de profissional escalado, impossibilidade de atendimento, intercorrência no local do evento, alteração de escala ou necessidade de substituição de integrante da equipe de arbitragem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

5.10. Em caso de ausência, atraso injustificado, conduta inadequada ou incapacidade técnica de profissional indicado pela contratada, esta deverá providenciar substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

5.11. A Administração poderá alterar datas, horários ou locais de realização dos eventos esportivos, desde que comunique a contratada com antecedência razoável, observadas as condições operacionais de execução e a necessidade de preservação do interesse público.

5.12. Quando o evento ou partida for cancelado, suspenso ou adiado por motivo de força maior, caso fortuito, condições climáticas, ausência de equipes participantes, determinação da Administração ou outra circunstância alheia à vontade das partes, a execução correspondente poderá ser remarcada, observadas as condições da contratação e a disponibilidade do calendário esportivo municipal.

5.13. A prestação dos serviços será acompanhada por servidor ou responsável designado pela Administração, que verificará a presença da equipe, o cumprimento dos horários, a compatibilidade dos serviços executados com a Ordem de Serviço e a regularidade mínima da atuação da contratada durante o evento.

5.14. O serviço poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando executado em desacordo com a Ordem de Serviço, com o Termo de Referência, com as especificações contratadas ou com os padrões mínimos de pontualidade, conduta, organização, imparcialidade e adequação técnica exigidos para a atividade de arbitragem.

5.15. A rejeição total ou parcial dos serviços, quando constatada pela fiscalização, deverá ser registrada formalmente, com indicação da ocorrência verificada, podendo ensejar glosa, não atesto da execução, exigência de correção, substituição de profissional, aplicação de sanções ou outras medidas previstas no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços de arbitragem em estrita conformidade com o Edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada, a Ordem de Serviço emitida pela Administração, o instrumento contratual e demais documentos que integram o processo de contratação.

7.2. Disponibilizar profissionais aptos, capacitados e compatíveis com a modalidade esportiva indicada, em quantidade suficiente para a adequada condução das partidas, competições, torneios, campeonatos ou eventos esportivos promovidos, apoiados ou autorizados pelo Município de José Raydan/MG.

7.3. Assegurar que os profissionais escalados possuam conhecimento das regras oficiais da respectiva modalidade esportiva, dos regulamentos aplicáveis e dos padrões mínimos de atuação técnica, imparcialidade, disciplina, pontualidade, urbanidade e conduta ética exigidos para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

execução dos serviços.

7.4. Comparecer aos locais, datas e horários definidos pela Administração, observando a antecedência necessária à organização do evento, à conferência das condições de execução e ao regular início das atividades esportivas.

7.5. Providenciar, às suas expensas, a logística necessária ao comparecimento da equipe de arbitragem, incluindo deslocamento, alimentação, transporte, organização da escala de profissionais, substituições eventualmente necessárias e demais providências indispensáveis à execução do objeto.

7.6. Fornecer os materiais básicos necessários à execução dos serviços de arbitragem, conforme a modalidade esportiva, incluindo, quando aplicável, apitos, cartões, cronômetros, súmulas, canetas, pranchetas, bandeiras, uniformes de identificação e demais instrumentos ordinariamente utilizados na condução técnica das partidas.

7.7. Manter os profissionais devidamente identificados, uniformizados quando cabível, em condições adequadas de apresentação e aptos ao desempenho das funções, sendo vedada a execução dos serviços por pessoa sem qualificação mínima, em condição incompatível com a atividade ou em desacordo com a Ordem de Serviço.

7.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução regular dos serviços, incluindo impossibilidade de comparecimento, atraso, ausência de profissional escalado, necessidade de substituição, intercorrência no local do evento ou qualquer situação que possa afetar o início, a continuidade ou a qualidade da atividade esportiva.

7.9. Providenciar substituição imediata de profissional ausente, atrasado, impedido, tecnicamente inadequado ou que apresente conduta incompatível com a natureza do serviço, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

7.10. Registrar ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços, quando solicitado pela Administração, especialmente situações envolvendo atraso, suspensão de partida, ausência de equipes, incidentes disciplinares, interrupções, alterações de horário, necessidade de remarcação ou outras circunstâncias que possam repercutir na fiscalização, no atesto ou no pagamento.

7.11. Entregar à Administração, quando exigido, as súmulas, relatórios, fichas de controle, registros de presença, documentos de acompanhamento ou outros instrumentos necessários à comprovação da regular execução dos serviços.

7.12. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, transporte, alimentação, uniformes, materiais, equipamentos e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços, não cabendo qualquer reembolso adicional pela Administração, salvo previsão expressa no instrumento contratual.

7.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

jurídica, econômico-financeira e técnica, quando aplicável.

7.14. Indicar, quando solicitado, preposto ou responsável operacional para representar a contratada perante a Administração, receber comunicações, acompanhar as Ordens de Serviço, organizar as escalas e solucionar intercorrências relacionadas à execução contratual.

7.15. Responder integralmente por danos causados ao Município de José Raydan/MG, a servidores, usuários, atletas, dirigentes, terceiros ou ao patrimônio público ou privado, quando decorrentes de ação, omissão, dolo, culpa, imperícia, imprudência ou negligência da contratada, de seus empregados, representantes, prepostos ou profissionais por ela designados.

7.16. Observar as normas de segurança, as regras oficiais das modalidades esportivas e as orientações da Administração quanto à organização dos eventos, sem prejuízo da autonomia técnica própria da atividade de arbitragem durante a condução das partidas.

7.17. Não transferir à Administração responsabilidade por encargos, vínculos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais decorrentes da relação entre a contratada e os profissionais utilizados na execução dos serviços.

7.18. Preservar o sigilo e a proteção de informações pessoais eventualmente acessadas durante a execução contratual, especialmente dados de atletas, participantes, servidores, menores de idade, equipes, dirigentes ou demais envolvidos nos eventos, utilizando tais informações exclusivamente para as finalidades vinculadas à execução do contrato.

7.19. Abster-se de divulgar, repassar, reproduzir ou utilizar indevidamente documentos, listas, imagens, registros, dados pessoais ou informações obtidas em razão da execução dos serviços, salvo quando houver autorização da Administração ou obrigação legal aplicável.

7.20. Corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência ou os padrões mínimos de qualidade, pontualidade, conduta e adequação técnica, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Emitir as Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes contendo as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente modalidade esportiva, local, data, horário, quantidade estimada de partidas ou atividades, composição mínima da equipe de arbitragem, responsável pelo acompanhamento e demais dados relevantes.

8.2. Encaminhar à contratada as informações indispensáveis à organização da equipe de arbitragem, observada antecedência compatível com a natureza do evento, ressalvadas situações excepcionais de remarcação, urgência administrativa, alteração de calendário esportivo ou fato superveniente devidamente justificado.

8.3. Designar servidor, fiscal, gestor ou responsável administrativo para acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das Ordens de Serviço, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regular gestão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando, entre outros aspectos, a presença da equipe designada, a pontualidade, a compatibilidade dos profissionais com a modalidade esportiva, a adequação mínima dos materiais utilizados, a regularidade da atuação e a conformidade com o Termo de Referência.

8.5. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, especialmente quanto ao calendário esportivo, alterações de local, horários, responsáveis pelo evento, regras administrativas de acesso aos espaços públicos e demais condições operacionais.

8.6. Comunicar formalmente à contratada falhas, atrasos, ausências, condutas inadequadas, desconformidades ou outras irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo ou providência compatível para correção, quando cabível.

8.7. Exigir a substituição de profissional indicado pela contratada quando constatada ausência de aptidão mínima, conduta incompatível, descumprimento de orientação administrativa, atraso injustificado ou atuação em desconformidade com os padrões exigidos para a prestação dos serviços.

8.8. Receber, analisar e arquivar, quando cabível, súmulas, relatórios, registros de ocorrências, fichas de controle, documentos de acompanhamento ou demais comprovantes relacionados à execução dos serviços.

8.9. Atestar os serviços regularmente executados, após verificação da conformidade entre a Ordem de Serviço, a execução realizada, os documentos apresentados e as informações registradas pela fiscalização.

8.10. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, a Ordem de Serviço, o contrato ou os padrões mínimos de qualidade, pontualidade, conduta e adequação técnica, indicando as razões da rejeição e as providências necessárias.

8.11. Efetuar o pagamento devido à contratada após a regular liquidação da despesa, apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, atesto da execução pelo setor competente e cumprimento das demais condições previstas no contrato e na legislação aplicável.

8.12. Realizar glosas ou retenções cabíveis quando houver execução parcial, inexecução, desconformidade, ausência de comprovação, rejeição do serviço, aplicação de penalidade ou outra situação que impeça o pagamento integral, observados o contrato e o devido processo quando necessário.

8.13. Manter registros formais da execução contratual, incluindo Ordens de Serviço, comunicações, notificações, ocorrências, atestos, relatórios de fiscalização, documentos de pagamento e demais elementos necessários à rastreabilidade da contratação.

8.14. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, observados a proporcionalidade, a motivação, o contraditório, a ampla defesa e o procedimento administrativo próprio.

8.15. Zelar para que a fiscalização exercida pela Administração não interfira indevidamente na gestão interna da contratada, especialmente quanto à relação desta com seus profissionais, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

prejuízo da exigência de cumprimento dos resultados, padrões de qualidade, prazos, condições de execução e obrigações contratuais.

8.16. Adotar as providências administrativas necessárias em caso de cancelamento, suspensão, remarcação ou alteração de eventos esportivos, comunicando a contratada sempre que tais fatos impactarem a execução dos serviços previamente solicitados.

8.17. Promover a gestão contratual de modo a assegurar que os serviços de arbitragem atendam à finalidade pública da contratação, à regular realização dos eventos esportivos e ao interesse público municipal.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização será exercida por servidor designado: **indicar fiscal**].

9.2. A fiscalização verificará presença, pontualidade, adequação da equipe, condução das partidas, documentação de controle e conformidade com a ordem de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após execução regular, apresentação de nota fiscal e atesto da fiscalização.

10.2. A nota fiscal deverá discriminar item, modalidade, quantidade de jogos executados, valor unitário e valor total.

10.3. Havendo erro na nota fiscal ou pendência de liquidação, o pagamento ficará suspenso até saneamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1. Não haverá reajustamento em prazo inferior a 01 (um) ano.

11.2. Após o interregno mínimo, poderá ser aplicado índice definido no instrumento IPCA apurado nos últimos 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela detentora da Ata sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos que integram o processo de contratação.

13.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação e no instrumento convocatório, a inexecução total ou parcial do objeto, o atraso injustificado na execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

serviços, a ausência de profissionais previamente demandados, a prestação dos serviços em desconformidade com a Ordem de Serviço, a conduta inadequada dos profissionais designados, a recusa injustificada em atender à convocação da Administração e a prática de atos que comprometam a regular execução dos eventos esportivos.

13.3. Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada, observada a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

I – advertência, quando constatada falha de menor gravidade, sem prejuízo relevante à Administração, desde que a conduta não justifique penalidade mais severa;

II – multa, nos percentuais e condições previstos no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata ou no instrumento contratual equivalente, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos eventualmente apurados;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando cabível, na forma e pelo prazo previsto na Lei nº 14.133/2021;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses de maior gravidade, observados os requisitos legais e o devido processo administrativo.

13.4. A aplicação de sanções não afasta a possibilidade de adoção de medidas administrativas e financeiras necessárias à proteção do interesse público, tais como glosa de valores, retenção cautelar de pagamento, não atesto dos serviços, rejeição total ou parcial da execução, exigência de correção, substituição de profissional, cancelamento do registro de preços e extinção do instrumento contratual, quando cabíveis.

13.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula, desde que haja motivação específica e observância da proporcionalidade entre a conduta praticada, o dano causado, a vantagem eventualmente obtida, a reincidência e os impactos gerados à Administração Municipal.

13.6. Na dosimetria das sanções, a Administração considerará, entre outros elementos, a gravidade da infração, o grau de prejuízo ao serviço público, a existência de dano ao erário, a repercussão sobre o evento esportivo, o histórico da contratada, a boa-fé, a reincidência, a adoção de medidas corretivas e a colaboração da contratada para a solução da ocorrência.

13.7. O atraso injustificado, a ausência de equipe de arbitragem, a substituição não autorizada por profissional sem qualificação mínima, a execução em desacordo com a Ordem de Serviço ou a conduta incompatível com evento público poderão ensejar aplicação de multa, glosa proporcional, rejeição do serviço, registro de ocorrência e demais providências administrativas cabíveis.

13.8. A aplicação de qualquer sanção administrativa deverá ser precedida de processo administrativo regular, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a decisão motivada, salvo medidas de natureza operacional ou de controle da execução, tais como registro de ocorrência, solicitação de esclarecimentos, exigência de correção, verificação preliminar de conformidade, glosa proporcional e não atesto de serviço não executado ou executado em desconformidade.

13.9. As sanções aplicadas serão registradas nos assentamentos próprios da Administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

podendo ser comunicadas aos sistemas oficiais competentes, quando exigido pela legislação aplicável.

13.10. A aplicação de sanção administrativa não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente eventual dano causado ao Município de José Raydan/MG, a terceiros, a servidores, usuários, atletas, dirigentes, equipes ou ao patrimônio público ou privado, quando decorrente de sua ação ou omissão.

13.11. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas sem prejuízo do cancelamento do registro de preços, da convocação de fornecedor remanescente, da extinção do contrato ou instrumento equivalente, da cobrança administrativa ou judicial de valores devidos e da adoção de outras medidas necessárias à preservação do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1. O registro poderá ser cancelado nas hipóteses legais e editalícias, por descumprimento das condições da Ata, não retirada do instrumento equivalente, preço superior ao mercado ou razão de interesse público.

14.2. O cancelamento será formalizado por decisão motivada, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. A presente Ata será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelo regulamento municipal aplicável, pelo Edital e seus anexos.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz da legislação aplicável e dos princípios da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca competente da contratante, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões decorrentes da presente Ata.

JOSÉ RAYDAN/MG,

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ESPECIALIDADE TÉCNICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM

Pregão Eletrônico nº 036/2026

Processo Licitatório nº 060/2026

Município de José Raydan/MG

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do CPF nº **[CPF]** e RG nº **[RG]**, DECLARA, para fins de atendimento ao item **8.4.2** do Edital, que está apta à prestação dos serviços de arbitragem esportiva nas seguintes modalidades:

- Futebol de Campo
- Futsal
- Futebol Society
- Basquete
- Handebol
- Voleibol
- Outras: **[ESPECIFICAR, SE HOVER]**

Declara, ainda, que possui condições técnicas, operacionais e profissionais para disponibilizar equipe de arbitragem compatível com as modalidades assinaladas, observadas as regras aplicáveis, as condições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e das Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá sujeitar a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

[Cidade/UF], [data].

[Nome do representante legal]

[Cargo/Função]

[Nome da empresa]

CNPJ nº [informar]



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS REGULAMENTOS APLICÁVEIS AO FUTEBOL E FUTSAL

Pregão Eletrônico nº 036/2026

Processo Licitatório nº 060/2026

Município de José Raydan/MG

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do CPF nº **[CPF]** e RG nº **[RG]**, DECLARA, para fins de atendimento ao item **8.4.3** do Edital, que detém pleno conhecimento dos regulamentos, normas técnicas e regras aplicáveis à arbitragem de jogos nas modalidades de futebol e futsal, especialmente aquelas expedidas pelas entidades representativas competentes, inclusive Confederação Brasileira de Futebol e Futsal, quando aplicáveis à modalidade demandada.

Declara, ainda, que os profissionais eventualmente indicados para a execução dos serviços deverão atuar com observância das regras oficiais da modalidade, dos regulamentos da competição, das orientações da Administração Municipal e dos padrões mínimos de imparcialidade, pontualidade, urbanidade, disciplina e conduta ética exigidos para eventos esportivos públicos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá sujeitar a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

[Cidade/UF], [data].

[Nome do representante legal]

[Cargo/Função]

[Nome da empresa]

CNPJ nº [informar]