

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2110001/2025/SEPLAGE

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA REALIZAÇÃO DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS E CULTURAIS, destinados à realização de competições esportivas e eventos culturais promovidos pelas Secretarias Municipais do Município de Castanhal.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. Órgão/Entidade: Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações – SUPRI

3. Órgãos Participantes

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA E JULGAMENTO TÉCNICO CULTURAL**, destinados à realização de competições esportivas e eventos culturais promovidos pelas Secretarias Municipais do Município de Castanhal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

4.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de natureza não contínua, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;

4.4. O prazo de vigência da contratação será de *12 (doze) meses*, contados da *data da última assinatura eletrônica do contrato*, nos termos do *art. 105 da Lei nº 14.133/2021*.

4.5. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei nº 14.133, de 2021;

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.7. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação

5. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA

5.1. A duração será de até 12 meses, prorrogável por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa de vantajosidade, uma vez que exista a possibilidade de sobra de saldo na ata em questão.

5.2. Os preços registrados observarão as regras de reajuste estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado constante do processo administrativo.

- 5.3. Após o transcurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços registrados poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente em relação às obrigações cuja execução ocorra após a implementação da anualidade.
- 5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
- 5.5. Caso o índice estabelecido não seja divulgado até a data da análise do reajuste, poderá ser utilizada a última variação oficialmente conhecida, procedendo-se posteriormente aos ajustes necessários quando da divulgação do índice definitivo.
- 5.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável, não se confundindo com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, que dependerá da comprovação da ocorrência de uma das hipóteses legalmente admitidas.
- 5.7. Considerando que o objeto não envolve dedicação exclusiva de mão de obra nem formação de preços vinculada predominantemente a custos trabalhistas, não será adotada a repactuação, sem prejuízo do reajuste e da revisão do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

8. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

LOTE	Nº ATUAL	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1 — Arbitragem de quadra (modalidades coletivas)	1	Serviço de arbitragem para FUTSAL Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço de acordo com as regras oficiais da modalidade, composta por dois árbitros, um mesário e um cronometrista, responsável pela condução técnica da partida, controle disciplinar, validação de gols, faltas, substituições, tempo de jogo e registro em súmula.	Jogos	641	R\$ 283,17	R\$ 181.511,97
	2	Serviço de arbitragem para HANDEBOL Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço de acordo com as regras oficiais da modalidade, composta por dois árbitros principais, um mesário e um cronometrista, responsável pelo controle de faltas, exclusões temporárias, arremessos, substituições, tempo de jogo, placar e validação dos resultados.	Jogos	119	R\$ 475,00	R\$ 56.525,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	3	Serviço de arbitragem para VOLEIBOL DE QUADRA Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço de acordo com as regras oficiais da modalidade, composta por dois árbitros e um mesário, responsável pelo controle de pontuação, rodízio, saques, toques, invasões, substituições e aplicação das regras oficiais da modalidade.	Jogos	130	R\$ 689,78	R\$ 89.671,40
	4	Serviço de arbitragem para BASQUETE Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço de acordo com as regras oficiais da modalidade, composta por dois árbitros, um mesário e um cronometrista, responsável pelo controle de tempo, pontuação, faltas pessoais e coletivas, posse de bola, substituições e demais regras oficiais.	Jogos	85	R\$ 385,00	R\$ 32.725,00
	5	Serviço de arbitragem para BASQUETE 3x3 Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida dos materiais necessários para realização do serviço conforme as regras oficiais da modalidade, responsável pelo controle de tempo, pontuação, posse de bola, faltas, substituições e regras específicas da modalidade em meia quadra ou espaço adequado.	Jogos	25	R\$ 360,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 1 — Arbitragem de quadra (modalidades coletivas)						R\$ 369.433,37
LOTE 2 Arbitragem campo (futebol campo)	6	Serviço de arbitragem para FUTEBOL DE CAMPO Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço de acordo com as regras oficiais da modalidade, composta por um árbitro principal, dois bandeirinhas/árbitros assistentes, um quarto árbitro e um mesário, responsável pela marcação de faltas, impedimentos, controle disciplinar, substituições, validação de gols e preenchimento da súmula.	Jogos	344	R\$ 674,00	R\$ 231.856,00
VALOR TOTAL DO LOTE 2 — Arbitragem de campo (futebol de campo)						R\$ 231.856,00
LOTE 3 Arbitragem areia/praia	7	Serviço de arbitragem para BEACH TENNIS Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço conforme as regras oficiais da modalidade, composta por árbitro e mesário, responsável pelo controle de pontuação, aplicação das regras, organização dos confrontos e validação dos resultados em quadras de areia ou espaços adaptados.	Jogos	45	R\$ 275,00	R\$ 12.375,00
	8	Serviço de arbitragem para FUTEVÔLEI Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço conforme as regras oficiais da modalidade, composta por dois árbitros e um mesário, responsável pelo controle de pontuação, faltas, toques, invasões, saques e demais regras específicas da modalidade em quadras de areia, praias, arenas esportivas ou espaços adaptados.	Jogos	122	R\$ 206,67	R\$ 25.213,74
	9	Serviço de arbitragem para FUTEBOL DE AREIA Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço conforme as regras oficiais da modalidade, composta por dois árbitros de linha e um mesário, responsável pelo controle das regras da modalidade, marcação de faltas, gols, substituições, penalidades e conduta dos atletas.	Jogos	110	R\$ 256,67	R\$ 28.233,70



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	10	Serviço de arbitragem para VOLEIBOL DE AREIA Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço conforme as regras oficiais da modalidade, composta por dois árbitros e um mesário, responsável pelo controle de pontuação, saques, toques, invasões e demais regras da modalidade em quadras de areia, praias, arenas esportivas ou espaços adaptados.	Jogos	280	R\$ 317,11	R\$ 88.790,80
	11	Serviço de arbitragem para HANDBEACH / HANDEBOL DE AREIA Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários, composta por dois árbitros principais e um mesário, responsável pelo controle de tempo, pontuação, faltas, substituições, gols especiais e aplicação das regras específicas da modalidade.	Jogos	60	R\$ 231,34	R\$ 13.880,40
VALOR TOTAL DO LOTE 3 — Arbitragem de areia/praias						R\$ 168.493,64
LOTE 4 — Artes marciais / lutas	12	SERVIÇO DE ARBITRAGEM MODALIDADE - KARATÊ - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço de acordo com as regras oficiais da modalidade. Cada unidade corresponde à realização de etapa da modalidade, com condução das disputas, aplicação das regras, controle de pontuação, penalidades e validação dos resultados.	Und	115	R\$ 90,00	R\$ 10.350,00
	13	Serviço de arbitragem para JIU-JITSU Masculino e Feminino - Equipe de arbitragem uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários para realização do serviço conforme as regras oficiais da modalidade, composta por árbitro central, mesário e árbitro auxiliar, responsável pelo controle de tempo, pontuação, vantagens, penalidades, interrupções e validação do resultado de cada luta.	Lutas	115	R\$ 231,96	R\$ 26.675,40
	14	Serviço de arbitragem para CAPOEIRA Masculino e Feminino - Equipe técnica uniformizada e munida dos materiais necessários, composta por três árbitros, responsável pela avaliação dos participantes, observância das regras do evento, controle dos confrontos, disputas ou apresentações avaliativas e validação dos resultados.	Lutas	100	R\$ 267,89	R\$ 26.789,00
VALOR TOTAL DO LOTE 4 — Artes marciais / lutas						R\$ 63.814,40
LOTE 5 — Arbitragem técnica individual (precisão/mesa)	15	SERVIÇO DE ARBITRAGEM MODALIDADE - XADREZ - Equipe de arbitragem/coordenação técnica uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários, conforme regras oficiais da modalidade e regulamento do evento. Cada unidade corresponde à realização de etapa da modalidade, com organização dos confrontos, controle das partidas, aplicação das regras, registro, critérios de desempate e validação dos resultados.	Und	30	R\$ 353,00	R\$ 10.590,00
	16	SERVIÇO DE ARBITRAGEM MODALIDADE - ATLETISMO - Equipe de arbitragem/apoio técnico uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários, conforme a natureza da prova e as regras oficiais da modalidade. Cada unidade corresponde à realização de etapa de atletismo, abrangendo controle de largada, chegada, cronometragem, medição, fiscalização das regras e classificação dos participantes.	Und	70	R\$ 500,00	R\$ 35.000,00
	17	Serviço de arbitragem para TÊNIS DE MESA Masculino e Feminino - Equipe uniformizada e munida de todos os materiais e insumos necessários, composta por árbitro principal e mesário, responsável pelo controle de pontuação, saques, sets, ordem dos jogos, faltas e validação dos resultados, em partidas individuais ou em duplas.	Jogos	40	R\$ 140,00	R\$ 5.600,00



VALOR TOTAL DO LOTE 5 — Arbitragem técnica individual (precisão/mesa)							R\$ 51.190,00
LOTE 6 — Serviços de jurados técnicos (Cultura)	18	Jurados técnicos MUNICIPAIS especialistas em quadrilhas, festas folclóricas, blocos carnavalescos e festividades competitivas - A empresa contratada deverá disponibilizar pessoa com especialidade técnica compatível com a natureza do evento, responsável por julgamento técnico de apresentações culturais competitivas, avaliando critérios como apresentação, criatividade, figurino, coreografia, harmonia, temática, organização e desempenho geral.	Diária	10	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00	
	19	Jurados técnicos ESTADUAIS especialistas em quadrilhas, festas folclóricas, blocos carnavalescos e festividades competitivas - A empresa contratada deverá disponibilizar pessoa com especialidade técnica compatível com eventos culturais de maior abrangência, experiência ou reconhecimento técnico, conferindo maior imparcialidade, especialização e qualificação à avaliação.	Diária	10	R\$ 660,00	R\$ 6.600,00	
	20	Jurados técnicos MUNICIPAIS especialistas em música, arte, dança contemporânea, teatro, desfile de moda e fantasia - A empresa contratada deverá disponibilizar pessoa com especialidade técnica nas áreas compatíveis com o evento, responsável por julgamento de execução, criatividade, expressão artística, técnica, originalidade, figurino, presença de palco e adequação temática.	Diária	10	R\$ 625,93	R\$ 6.259,30	
	21	Jurados técnicos ESTADUAIS especialistas em música, arte, dança contemporânea, teatro, desfile de moda e fantasia - A empresa contratada deverá disponibilizar pessoa com especialidade técnica nas áreas compatíveis com o evento, especialmente quando houver maior complexidade, premiação, classificação ou seletiva, ampliando a qualificação da banca avaliadora e conferindo maior imparcialidade ao julgamento.	Diária	10	R\$ 660,00	R\$ 6.600,00	
VALOR TOTAL DO LOTE 6 — Serviços de jurados técnicos (Cultura)							R\$ 24.959,30
VALOR TOTAL GLOBAL							R\$ 909.746,71

9. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

9.1. A justificativa, a fundamentação e as premissas de participação destinadas às ME e EPP encontram-se devidamente detalhadas em tópico específico do ETP, no qual se expõe, de forma aprofundada, os benefícios e as condições que amparam o tratamento diferenciado previsto em lei.

9.1.1. Este processo contará com a aplicação do benefício de margem de preferência regional de até 10% (dez por cento), nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, sobre o melhor preço válido, em favor das microempresas e empresas de pequeno porte com sede ou filial ativa na Região Metropolitana de Belém ou na Região do Salgado Paraense, abrangendo os municípios de Santa Bárbara do Pará, Santa Isabel do Pará, Barcarena, Benevides, Castanhal, Marituba, Ananindeua, Belém, Colares, Curuçá, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Salinópolis, São Caetano de Odivelas, São João da Ponta, São João de Pirabas, Terra Alta e Vigia, fortalecendo a economia regional e promovendo maior competitividade entre os fornecedores aptos.

9.1.2. **EMPATE PRESUMIDO** - Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada preferência de contratação para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) como critério de desempate. No âmbito do pregão, será considerado empate quando a

proposta apresentada por ME/EPP for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada. Nessa hipótese, a ME/EPP será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior à da primeira colocada, observando-se o rito estabelecido na legislação aplicável e no Edital.

9.1.3. O empate ficto previsto no art. 44 da LC nº 123/2006 aplica-se quando a proposta de ME/EPP for até 5% superior à melhor classificada no pregão, assegurando-lhe o direito de apresentar nova oferta inferior; já a prioridade de contratação regional prevista no § 3º do art. 48 da mesma Lei permite favorecer ME/EPP sediada na Região Metropolitana de Belém ou na Região do Salgado Paraense quando seu preço estiver até 10% acima do melhor preço válido, desde que o benefício esteja previsto e justificado no edital.

9.1.4. Não serão adotados lotes exclusivos nem cota reservada para ME/EPP, considerando a divisão do objeto em lotes técnicos, a necessidade de preservar a competitividade e a possibilidade de prejuízo à seleção da proposta mais vantajosa, conforme justificativa constante do ETP e nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PREMISSAS DE PARTICIPAÇÃO (BENEFÍCIOS P/ ME E EPP)

9.3. A presente contratação observará o tratamento diferenciado concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial os arts. 42 a 49, aplicáveis às licitações e contratos pela regra do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Para fins de aplicação prática, o limite de enquadramento será o seguinte:

- ✓ ME: receita bruta anual de até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- ✓ EPP: receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

9.5. Ressalte-se que tais limites devem ser aferidos de acordo com o faturamento declarado no último ano-calendário encerrado ou, no caso de empresas recém-criadas, pela projeção anualizada de sua receita bruta.

9.6. Ademais, conforme § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, somente poderão usufruir dos benefícios as empresas que, no ano da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cuja soma ultrapasse o limite de enquadramento de EPP.

9.7. Nas hipóteses de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, para efeito de cálculo, será considerado o valor anual do contrato e não o montante global.

10. FORMATO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada, eventual, futura e sob demanda, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e cronograma de planejamento de cada secretaria e fundo, devidamente detalhados em tópico específico do ETP.

11. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

11.1. FUNDAMENTAÇÃO, FINALIDADE E CONDIÇÕES DA GARANTIA DA PROPOSTA

11.1.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em seu item 8, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

- 11.1.2.** Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será exigida a garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos lotes que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada pelas modalidades legalmente admitidas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, incluindo caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, quando cabível e na forma da legislação vigente:
- 11.1.3.** Caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou título de capitalização: a caução em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9. Nas demais modalidades, deverão ser observadas as condições previstas na legislação vigente e no edital.
- 11.1.4. Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 11.1.5. Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.
- 11.1.6.** Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,
- 11.1.7.** A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;
- 11.1.8.** Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos lotes que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada lote constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um lote, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse lote específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais lotes, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;
- 11.1.9.** A comprovação idônea de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. A ausência de

comprovação idônea da garantia da proposta, nos termos do edital, implicará a desclassificação da proposta.

11.1.10. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);

11.1.11. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.1.12. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

12. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE:

12.1. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas constitui medida essencial à segurança do procedimento licitatório, permitindo à Administração verificar se os preços apresentados são compatíveis com os custos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da qualidade técnica dos serviços, da regularidade da execução, da disponibilização de equipe qualificada, do cumprimento das escalas, horários e locais definidos pela Administração, bem como da observância das regras aplicáveis às modalidades esportivas e aos eventos culturais abrangidos pela contratação.

12.2. Para este processo, a análise de exequibilidade será realizada, em qualquer caso, sobre a proposta provisoriamente mais bem classificada em cada **lote**, independentemente da adoção de percentual fixo de desconto ou economia como critério automático de inexecuibilidade.

12.3. Nos termos do art. 59, inciso IV e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração promoverá diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade da proposta, mediante apresentação de planilha de composição de custos e demais documentos comprobatórios pertinentes, tais como custos com honorários ou remuneração dos profissionais envolvidos, composição das equipes de arbitragem, mesários, cronometristas, julgadores ou demais profissionais técnicos necessários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, deslocamento, alimentação, uniformes, materiais de apoio, equipamentos, custos administrativos, margem de lucro e demais despesas necessárias à regular execução do objeto.

12.4. A diligência para comprovação da exequibilidade será realizada após a fase de lances e antes da fase de habilitação, no âmbito da análise de julgamento e aceitabilidade da proposta, assegurando-se tratamento isonômico, motivação da decisão administrativa e vedação à desclassificação automática com base exclusivamente no percentual de desconto ofertado.

12.5. A análise da exequibilidade deverá considerar a natureza do serviço, a unidade de medida de cada item/lote, os quantitativos estimados, a composição mínima das equipes previstas nas descrições dos itens, a necessidade de profissionais qualificados, a execução sob demanda e os custos indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela licitante.

12.6. As regras complementares, os documentos admitidos e os critérios objetivos para comprovação da exequibilidade deverão constar no edital, especialmente no tópico relativo à “FASE DE JULGAMENTO”, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as peculiaridades do objeto contratado

12.7. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

- 12.7.1. Na exigência de comprovação de exequibilidade, será necessária a comprovação da veracidade dos índices tributários informados na planilha de composição de custos, dentre os elementos que poderão ser solicitados para aferição da compatibilidade da proposta com o regime tributário da licitante.
- 12.7.2. A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.
- 12.7.3. Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.
- 12.7.4. Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários.
- 12.7.5. As especificações complementares sobre critérios de comprovação deverão constar no Edital.

13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

13.1. A seguir, descrevem-se os requisitos indispensáveis à adequada execução da contratação, assegurando que os serviços de arbitragem atendam aos padrões de qualidade, segurança, regularidade operacional e eficiência exigidos pela Administração:

- A. Prazos de Execução dos Serviços:** Os serviços de arbitragem deverão ser prestados de acordo com o calendário oficial fornecido pelas Secretarias demandantes (SEMED, SEMEL e SECULT). A contratada deverá garantir a disponibilidade integral das equipes nas datas, horários e locais previamente informados, observando pontualidade e continuidade das atividades. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela Administração, poderá haver alteração ou remanejamento de datas, devendo a contratada adaptar-se sem ônus adicional.
- A equipe técnica deverá estar disponível no local do evento durante todos os dias e horários das atividades programadas, devendo comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário estabelecido para início da partida, competição, apresentação ou atividade.
- B. Qualidade e Conformidade dos Serviços:** As equipes de arbitragem deverão ser qualificadas, uniformizadas, identificadas e munidas de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme regras oficiais de cada modalidade. O atendimento deverá observar padrões de profissionalismo, imparcialidade, técnica e conduta ética, garantindo a regularidade das competições e a segurança dos participantes.
- A empresa contratada deverá apresentar quadro de árbitros qualificados e, quando aplicável à modalidade, registrados, cadastrados ou certificados junto às entidades competentes, garantindo a disponibilidade de profissionais capacitados para atender à demanda da Administração.
 - Para a execução dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os

documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Os árbitros devem possuir habilidades sólidas de comunicação para se comunicar claramente com os jogadores, treinadores e espectadores durante os jogos. Devem ser capazes de explicar suas decisões de forma calma e assertiva, mesmo em situações de alta pressão.
- Os árbitros precisam ser capazes de tomar decisões rápidas e precisas, mesmo em momentos de intensidade e pressão durante os jogos. Isso requer discernimento para um julgamento sólido e uma compreensão aguçada das situações de jogo.

- C. Responsabilidade pela Disponibilização das Equipes:** A contratada será responsável por escalar, organizar e deslocar as equipes de arbitragem para todos os locais definidos pela Administração, sem custos adicionais. Caso haja alteração de local, horário ou estrutura logística por decisão administrativa, a contratada será comunicada previamente e deverá ajustar o planejamento operacional.
- D. Conformidade com Normas Técnicas e Regulamentações Esportivas:** Os serviços deverão atender integralmente: Às regras oficiais de cada modalidade esportiva; Às normas de federações, confederações ou entidades reguladoras; Às especificações técnicas estabelecidas no ETP e no termo de referência; Às exigências de segurança e conduta exigidas pela administração. Deverão ter conhecimento abrangente das regras e regulamentos das competições em que estiverem atuando, e estarem atualizados das últimas mudanças ocorridas. Devem ser capazes de interpretar as regras corretamente e aplicá-las de forma consistente durante os jogos. Atuar com imparcialidade e ética profissional, sendo imparciais e objetivos em suas decisões, sem favorecer nenhum time ou jogador. Eles devem demonstrar integridade e ética em todas as situações, evitando qualquer forma de parcialidade ou corrupção.
- E. Acondicionamento, Conservação e Identificação dos Materiais de Arbitragem:** Todos os materiais utilizados pelas equipes como por exemplo placas, cronômetros, bandeirinhas, súmulas, equipamentos de anotação e kits de trabalho, deverão estar em perfeito estado de uso, devidamente identificados, higienizados e compatíveis com a modalidade. A contratada deverá garantir a reposição imediata de itens danificados ou inadequados, sem custos adicionais.
- F. Conformidade Legal:** A prestação dos serviços deverá atender às disposições da: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos); Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável; Normas de segurança, trabalhistas e previdenciárias; demais legislações pertinentes à atividade. A contratada deverá assegurar regularidade jurídica e fiscal, proteção aos direitos dos atletas e transparência na relação contratual, garantindo o estrito cumprimento das condições pactuadas. A contratada deverá responsabilizar-se por proteger informações sensíveis ou privilegiadas relacionadas à organização ou aos participantes da competição, e observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados.
- G. SUBCONTRATAÇÃO:** Será vedada a subcontratação integral do objeto. Entretanto, poderá ser admitida a subcontratação parcial, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do

contrato, desde que previamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

A admissão de subcontratação parcial justifica-se pela possibilidade de apoio complementar à execução contratual, sem afastar a responsabilidade principal da empresa contratada, especialmente em cenários de demandas simultâneas, eventos descentralizados e necessidade de reforço operacional. A medida busca conferir flexibilidade à execução, sem prejuízo do controle administrativo, da qualidade técnica, da padronização dos procedimentos e da responsabilização da contratada perante a Administração.

Para a subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

- Informação prévia à fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha;
- A subcontratação parcial permanece de responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá como única responsável pela execução integral do contrato, inclusive pela supervisão, coordenação e qualidade dos serviços executados por terceiros.

A subcontratação parcial dependerá de autorização prévia do contratante, que avaliará a pertinência da parcela a ser subcontratada, a capacidade técnica do subcontratado, a compatibilidade da subcontratação com o objeto e a comprovação de que o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários à execução da parcela subcontratada.

O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Não será admitida subcontratação que comprometa o controle da execução, a uniformidade dos serviços, a segurança dos participantes, a lisura dos resultados ou a observância das regras oficiais das modalidades esportivas e culturais.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau. Essa medida assegura que a responsabilidade principal permaneça centralizada na contratada, mitigando riscos de falhas, atrasos ou sobrepreço.

14. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Prestação dos serviços de arbitragem

- a) Disponibilizar árbitros, anotadores, cronometristas e demais profissionais necessários, devidamente qualificados e em número suficiente para atender às partidas, modalidades e categorias previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- b) Garantir que todos os profissionais designados estejam uniformizados, identificados, munidos dos equipamentos de arbitragem necessários e em plenas condições físicas e técnicas para o exercício da atividade.
- c) Assegurar o comparecimento pontual dos profissionais aos locais de realização dos jogos, respeitando rigorosamente as datas, horários e locais definidos pelos órgãos demandantes.
- d) Garantir a reposição imediata de profissional ausente ou impossibilitado de atuar, sem prejuízo ao andamento das partidas e sem custos adicionais à Administração.
- e) Cumprir integralmente a programação de jogos informada pela Administração, mesmo em caso de alterações de horários, locais ou remanejamentos, desde que comunicadas com antecedência mínima estabelecida contratualmente.

14.2. Qualificação, conduta e conformidade técnica

- a) Assegurar que todos os profissionais lotados na execução dos serviços possuam experiência comprovada, formação adequada e regular habilitação, certificação, cadastro ou registro, quando aplicável à modalidade, conforme as regras da respectiva federação, liga, confederação ou entidade reconhecida.
- b) Garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com as regras oficiais de cada modalidade, atualizadas e vigentes.
- c) Somente poderão atuar profissionais devidamente cadastrados, aptos e aprovados pela Administração, sendo vedada a utilização de árbitros sem experiência ou sem a qualificação mínima exigida.
- d) Profissionais que apresentarem conduta inadequada, desempenho insatisfatório, parcialidade, descumprimento de regras ou qualquer ato incompatível com a função poderão ser substituídos imediatamente pela Administração.
- e) Será rejeitada a prestação dos serviços sempre que constatadas irregularidades, ausência de qualificação ou atuação em desacordo com os padrões técnicos estabelecidos.

14.3. Logística, deslocamento e organização operacional

- a) Responsabilizar-se por todo o planejamento e execução logística necessários para o deslocamento dos profissionais aos locais das partidas, sem ônus adicional para a Administração.
- b) Garantir que os árbitros e demais profissionais compareçam aos locais dos jogos com antecedência mínima prevista no Termo de Referência, assegurando o início pontual das atividades.
- c) Organizar, quando aplicável, reuniões prévias de alinhamento técnico, briefings de arbitragem e procedimentos normativos.
- d) Responsabilizar-se pelos custos de transporte, alimentação, seguro, equipamentos de arbitragem e quaisquer despesas necessárias para a efetiva prestação dos serviços.

14.4. Garantia da prestação adequada, correções e suporte técnico

- a) Garantir a continuidade e regularidade dos serviços durante todo o período contratual, observando a programação esportiva definida pela Administração.

- b) Adotar medidas imediatas para correção de falhas operacionais, condutas inadequadas ou problemas na execução dos serviços, quando notificada.
- c) Substituir profissionais que apresentarem incompatibilidade técnica, deficiência de desempenho ou conduta inadequada no prazo máximo definido pela Administração.
- d) Manter equipe de coordenação e supervisão disponível para contato, acompanhamento das partidas e solução de eventuais intercorrências.
- e) Disponibilizar relatório de arbitragem, súmulas esportivas e demais documentos necessários para registro, conforme exigido pela Administração.

14.5. Regularidade jurídica, trabalhista e obrigações acessórias

- a) Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual.
- b) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil e de segurança do trabalho referente aos profissionais envolvidos.
- c) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, prepostos ou terceirizados ao patrimônio público, usuários, atletas ou terceiros.
- d) Garantir que todos os profissionais atuem com postura ética, imparcialidade, urbanidade e respeito aos atletas, comissões técnicas, público e servidores públicos.

14.6. Sustentabilidade, boas práticas e responsabilidade socioambiental

- a) Adotar práticas sustentáveis no deslocamento e na organização das equipes de arbitragem, priorizando rotas otimizadas, logística eficiente e redução de emissões.
- b) Evitar o uso de materiais descartáveis de forma desnecessária, adotando medidas internas de redução de resíduos quando aplicável.
- c) Cooperar com a Administração em ações esportivas educativas, de inclusão e promoção da cidadania, quando solicitado e desde que pertinente ao objeto.
- d) Promover o uso racional dos recursos e a preservação dos equipamentos públicos esportivos durante a execução das atividades.

15. COMPROVAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA HABILITADA

15.1. Para assegurar a adequada execução dos serviços de arbitragem e garantir a regularidade, segurança, imparcialidade e credibilidade das competições esportivas e culturais, a empresa licitante deverá comprovar sua capacidade técnica para a prestação dos serviços, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto da contratação, nos termos da legislação vigente.

15.2. A arbitragem constitui atividade de natureza técnica especializada, cuja execução inadequada pode comprometer não apenas o resultado das competições, mas também a segurança dos participantes, o cumprimento das regras oficiais e a integridade institucional dos eventos promovidos pela Administração Pública.

15.3. Dessa forma, não será exigida a indicação prévia de profissionais específicos na fase de habilitação, a fim de não restringir a competitividade e permitir maior flexibilidade na execução contratual.

15.4. Contudo, a CONTRATADA deverá, previamente à realização de cada evento ou quando solicitado pela Administração, comprovar que disponibilizará equipe técnica devidamente qualificada, com experiência e/ou capacitação compatível com a modalidade a ser executada.

15.5. A comprovação da qualificação dos profissionais poderá ocorrer por meio de:

- 15.5.1. Apresentação de certificados, cursos ou capacitações na área de arbitragem da respectiva modalidade;
- 15.6. Comprovação de experiência prévia em eventos esportivos ou culturais similares, mediante currículos, declarações, registros funcionais ou documentos equivalentes;
- 15.7. Comprovação de vínculo ou atuação junto a federações, ligas, associações ou entidades esportivas, quando aplicável, sem caráter obrigatório, podendo ser utilizada como meio complementar de comprovação de experiência.
- 15.8. A Administração poderá recusar, de forma motivada, profissionais que não apresentem qualificação mínima compatível com as exigências da competição ou evento, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição imediata, sem prejuízo à execução dos serviços.
- 15.9. A substituição de profissionais será permitida ao longo da execução contratual, desde que mantida a qualificação técnica equivalente ou superior.
- 15.10. A exigência ora estabelecida visa garantir a qualidade técnica dos serviços, a padronização dos procedimentos, a segurança dos participantes e a lisura dos resultados, estando plenamente alinhada aos princípios da eficiência, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 15.11. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente, composto por profissionais devidamente habilitados e em número compatível com a execução do objeto, inclusive para atendimento de eventos simultâneos, em locais, datas e horários diversos, inclusive em dias úteis, finais de semana, feriados e em qualquer período do dia, conforme a necessidade da Administração e o cronograma dos eventos.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 16.1. **Cronograma de realização dos serviços:** Os serviços serão prestados conforme solicitação da administração e em atendimento ao Cronograma de eventos cujas datas serão previamente estabelecidas pela Secretaria requisitante.
- 16.2. A Administração entrará em contato com a contratada, por meio de e-mail institucional ou telefone previamente informados após assinatura de contrato, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, para comunicar a data do evento.
- 16.3. A execução do objeto contratado seguirá o cronograma de eventos fornecido pela Secretaria requisitante, contendo o local e o horário, podendo ser eventualmente alterado durante o exercício.
- 16.4. As datas para realização dos eventos serão previamente definidas pela Secretaria requisitante
- 16.5. Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
 - 16.5.1. Uniformes padronizados para a equipe de arbitragem;
 - 16.5.2. Cartões (amarelo, vermelho ou outros, conforme a modalidade);
 - 16.5.3. Cronômetros devidamente calibrados e em perfeito funcionamento;
 - 16.5.4. Apitos em quantidade suficiente para atender a todos os árbitros;

16.5.5. Demais materiais específicos e necessários à plena realização dos serviços de arbitragem, de acordo com a modalidade esportiva e as exigências técnicas de cada competição.

16.5.6. Especificação da garantia do serviço: A contratada responderá pela correção de falhas, inconsistências, ausências de profissionais, materiais inadequados ou qualquer desconformidade verificada durante a execução, devendo adotar imediatamente as providências necessárias para assegurar a regularidade, a qualidade técnica e a continuidade dos serviços, sem ônus adicional à Administração, sem prejuízo da responsabilidade civil e ético-profissional pela perfeita execução contratual.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO:

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber);

17.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber);

17.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Lei nº 14.133/2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber);

17.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber);

- 17.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber);
- 17.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber).
- 17.13.** Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);
- 17.14.** O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);
- 17.15.** O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX);

Fiscalização Administrativa:

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial

- 17.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável).
- 17.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável).

Gestor do Contrato:

- 17.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber).
- 17.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber).
- 17.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do

pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber).

- 17.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber).
- 17.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber).
- 17.23.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 383/2023, no que couber).
- 17.24.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1. Definição dos Critérios de Medição: jogo, luta, diária ou unidade, conforme a unidade de medida prevista para cada lote/item.

a) Por jogo/luta: A medição será realizada por cada jogo ou luta efetivamente realizado(a), conforme a unidade prevista para o respectivo item. O pagamento corresponderá à quantidade de jogos ou lutas executados e devidamente atestados pela fiscalização, ainda que ocorram múltiplas disputas no mesmo dia.

b) Por diária/unidade: Aplicável às modalidades em que a atuação da equipe ou profissional técnico abranja a programação do evento, etapa ou atividade durante o período definido pela Administração. A diária compreenderá a participação necessária para acompanhamento, condução, avaliação ou julgamento das atividades previstas, incluindo, quando couber, jogos consecutivos, lutas, baterias, intervalos técnicos e demais demandas operacionais relacionadas ao serviço. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de diárias ou unidades efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização.

18.2. Para fins de medição, quando a prestação dos serviços ocorrer por jogo, será considerado o número de jogos efetivamente realizados, com a presença da equipe de arbitragem completa, conforme escala previamente aprovada pela Administração.

18.3. A medição e o pagamento dos serviços de arbitragem esportiva contratados observarão o critério definido para cada modalidade, conforme especificado neste Termo de Referência. Os pagamentos serão realizados após a aferição da efetiva prestação dos serviços, mediante atesto dos fiscais designados, de acordo com as seguintes modalidades de medição:

18.4. Quando a prestação ocorrer por jogo:

18.4.1. A unidade de medição será cada jogo efetivamente realizado;

18.4.2. O pagamento será efetuado com base no número de jogos realizados, independentemente da quantidade de partidas ocorridas no mesmo dia.

18.5. Quando a prestação ocorrer por diária de evento:

18.5.1. Aplicável às modalidades em que a equipe de arbitragem acompanha a programação durante todo o dia, independentemente do número de jogos, lutas ou baterias;

18.5.2. A unidade de medição será a diária, considerada como um dia completo de atuação da equipe.

Procedimentos de Medição:

18.6. A medição dos serviços será realizada pela fiscalização designada, com base na documentação obrigatória apresentada pela contratada, incluindo:

18.6.1. Relatório de arbitragem por jogo ou diária, contendo data, horário, local, modalidade e identificação dos árbitros atuantes; ou, conforme a forma de prestação dos serviços, registro em ata do evento ou relatório de conclusão, devidamente assinados e validados pela fiscalização.

18.6.2. Ficha de presença dos árbitros, assinada pelos profissionais da arbitragem e validada por servidor da Administração presente no local;

18.6.3. Escala de arbitragem aprovada previamente pela Administração, compatível com os serviços executados.

18.7. A aferição dos serviços ocorrerá ao término de cada campeonato ou evento, com base nos relatórios apresentados e validados pela fiscalização.

18.8. Em caso de ausência total ou parcial da equipe de arbitragem, o pagamento será reduzido proporcionalmente, conforme registro da fiscalização.

18.9. A nota fiscal apresentada pela contratada deverá refletir exclusivamente os jogos, dias ou eventos efetivamente realizados no período de medição, e seu pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada perante os órgãos competentes.

18.10. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.10.1. não produzir os resultados acordados,

18.10.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

18.10.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Recebimento:

18.11. Os serviços serão recebidos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

18.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 18.11.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.11.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.11.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 18.11.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 18.12.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.13.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.14.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.15.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 18.16.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

- 18.17.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, quando compatível com a regulamentação municipal aplicável.
- 18.18.** Para a presente contratação, aplica-se o prazo geral previsto no item anterior, sem prejuízo de prazos menores que venham a ser estabelecidos pela regulamentação municipal aplicável.
- 18.19.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- A data da emissão;
 - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar; e
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 18.20.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 18.21.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.22.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 18.23.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 18.24.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.25.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.26.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.27.** O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

- 18.28.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior e regulamentação aplicável. Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022
- 18.29.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

- 18.30.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária (transferência), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.31.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.32.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR lote

Forma de execução:

19.2. A execução do objeto será de forma parcelada e sob demanda, conforme eventos, programações e ordens de serviço dos órgãos participantes da ata.

20. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

20.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

20.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

20.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

20.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

20.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

20.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

20.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

20.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

Obs.01: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação, devidamente registradas no órgão competente.

Obs.02: O objeto social constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto da presente licitação, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, devendo demonstrar autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

20.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, mediante comprovante de inscrição e situação cadastral atualizado para ano 2026;

20.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

20.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e, quando aplicável, estadual/distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado;

20.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A empresa deverá apresentar:

21.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.1.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura da sessão pública ou da convocação para apresentação dos documentos de habilitação, conforme o caso. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

21.3. Os documentos referidos acima deverão ser apresentados conforme a forma legal aplicável à pessoa jurídica, inclusive por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD/SPED quando a empresa estiver legalmente obrigada à sua transmissão.

21.3.1. **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício:** Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

21.3.2. **Nota explicativa:** A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

21.3.3. **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura,** onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

21.3.4. **DMPL ou DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

21.3.5. Certidão de Habilitação Profissional – CHP, do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

21.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

21.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser apresentados conforme a forma legal aplicável à pessoa jurídica, inclusive por meio da Escrituração Contábil Digital - ECD/SPED quando a empresa estiver legalmente obrigada à sua transmissão.

21.3.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

21.3.9. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

21.4. DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

21.4.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote para o qual estiver sendo habilitada, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

21.4.2. Caso a licitante seja provisoriamente vencedora em mais de um lote, o patrimônio líquido mínimo exigido será calculado sobre a soma dos valores estimados dos lotes para os quais estiver sendo habilitada.

21.4.3. A comprovação do patrimônio líquido será realizada com base no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis apresentados pela licitante, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

21.4.4. A exigência tem por finalidade verificar se a licitante possui capacidade econômico-financeira compatível com a dimensão das obrigações que poderá assumir, reduzindo os riscos de inadimplemento, interrupção dos serviços, insuficiência de recursos para mobilização das equipes e comprometimento da execução dos eventos esportivos e culturais.

21.4.5. A aplicação do percentual sobre o lote ou sobre a soma dos lotes para os quais a licitante estiver sendo habilitada assegura proporcionalidade entre a exigência econômico-financeira e o encargo

contratual efetivamente assumido, considerando que o julgamento, a adjudicação e a contratação ocorrerão por lote.

22. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

22.1. As empresas legalmente obrigadas à Escrituração Contábil Digital - ECD deverão apresentar o balanço e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, na forma da lei, extraídos do SPED, acompanhados dos respectivos termos, recibos e documentos de autenticação aplicáveis;

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo SPED e Nota explicativa do balanço, todos devidamente apresentados conforme a legislação aplicável;
[Patrimônio Líquido](#)

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

23. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

23.1. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

23.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

24.1. DA APRESENTAÇÃO INTEGRAL DA CAPACIDADE TÉCNICA, DA HABILITAÇÃO PARCIAL E DA CONVOCAÇÃO COMO REMANESCENTE

- 24.1.1. A licitante deverá apresentar, no prazo concedido para envio da documentação de habilitação, todos os documentos necessários à comprovação de sua capacidade técnica relativamente aos lotes para os quais tenha apresentado proposta, observadas as disposições do edital e as funcionalidades da plataforma eletrônica.
- 24.1.2. A documentação de capacidade técnica deverá abranger integralmente os lotes disputados pela licitante, sem prejuízo da realização de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para esclarecimento, complementação de informações ou comprovação de condição preexistente à data da sessão pública.
- 24.1.3. Caso a licitante comprove capacidade técnica apenas de forma parcial, será considerada habilitada exclusivamente para os lotes cuja aptidão tenha sido devidamente demonstrada, sendo inabilitada nos demais, ressalvadas as hipóteses de saneamento ou diligência legalmente admitidas.
- 24.1.4. Na hipótese de a licitante ser convocada como remanescente em lote diverso daquele em que tenha sido inicialmente classificada em primeiro lugar, em razão de desclassificação, inabilitação, desistência ou recusa de outro concorrente, será verificada a documentação de capacidade técnica correspondente ao respectivo lote.
- 24.1.5. Na situação prevista no subitem anterior, poderá ser realizada diligência destinada a esclarecer, confirmar ou comprovar condição técnica existente na data da sessão pública, vedada a utilização desse procedimento para permitir a constituição posterior de requisito de habilitação ou a aquisição superveniente de experiência.
- 24.1.6. **A Diligência Poderá Compreender, Entre Outras Providências Compatíveis Com A Legislação Vigente:**
 - 24.1.6.1. A solicitação de esclarecimentos acerca de atestados, certidões ou demais documentos apresentados;
 - 24.1.6.2. A complementação de informações necessárias à adequada verificação da capacidade técnica da licitante;
 - 24.1.6.3. A apresentação de contratos, notas fiscais, faturas, ordens de serviço, relatórios de execução, termos de recebimento, certidões ou documentos equivalentes destinados a confirmar a autenticidade, a veracidade, o conteúdo ou o lastro dos atestados apresentados;
 - 24.1.6.4. A apresentação de documento complementar destinado a comprovar condição ou experiência preexistente à data da sessão pública, desde que não implique criação posterior de requisito de habilitação, alteração substancial da proposta ou tratamento desigual entre os licitantes;

24.1.6.5. A realização de consulta ao emitente do atestado, a bancos de dados oficiais, a portais de transparência, a sistemas públicos ou a outras fontes idôneas, com a finalidade de confirmar as informações prestadas;

24.1.6.6. A solicitação de outros elementos necessários à verificação da compatibilidade entre os serviços anteriormente executados e o objeto ou lote licitado.

24.1.7. A Diligência Não Poderá Ser Utilizada Para:

24.1.7.1. Permitir que a licitante adquira experiência ou capacidade técnica após a data da sessão pública;

24.1.7.2. Possibilitar a constituição superveniente de requisito de habilitação inexistente no momento próprio;

24.1.7.3. Alterar substancialmente documento, proposta ou condição originalmente apresentada;

24.1.7.4. Admitir documento que comprove fato ocorrido exclusivamente após a abertura do certame;

24.1.7.5. Conferir tratamento favorecido ou desigual a qualquer dos participantes.

24.1.8. A apresentação de documento complementar será admitida quando destinada a esclarecer, confirmar ou comprovar situação fática já existente na data da sessão pública, inclusive quanto à experiência anteriormente adquirida pela licitante, desde que devidamente demonstrada a preexistência da condição.

24.1.9. A ausência de documento no momento inicialmente estabelecido não impedirá, por si só, sua análise em diligência, desde que o documento se destine a comprovar condição preexistente e sua apresentação seja juridicamente admissível, conforme avaliação motivada do agente de contratação.

24.1.10. A decisão quanto à realização da diligência, à suficiência dos esclarecimentos e à admissibilidade dos documentos apresentados deverá ser expressamente motivada pelo agente de contratação, considerando:

24.1.10.1. A natureza e a relevância da falha identificada;

24.1.10.2. A preexistência da condição que se pretende comprovar;

24.1.10.3. A possibilidade de confirmação objetiva das informações;

24.1.10.4. A preservação da isonomia entre os licitantes;

24.1.10.5. A competitividade do certame;

24.1.10.6. O formalismo moderado;

24.1.10.7. A segurança jurídica;

24.1.10.8. A busca da proposta mais vantajosa para a administração.

24.1.11. O prazo e a forma para atendimento da diligência serão definidos pelo agente de contratação por meio da plataforma eletrônica, considerando a complexidade da providência solicitada, a necessidade de preservação da celeridade do procedimento e o tratamento isonômico entre os licitantes.

24.1.12. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, poderá resultar na desconsideração do documento, na inabilitação da licitante para o respectivo lote ou na adoção de outra medida cabível, conforme a natureza da pendência.

24.1.13. A habilitação da licitante em determinado lote não implica reconhecimento automático de capacidade técnica para os demais lotes, devendo a aptidão ser examinada de acordo com as características, a natureza e a complexidade operacional de cada grupo de serviços.

24.2. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

24.2.1. Será exigida a comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação ou ao lote pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24.2.2. Os atestados deverão ser emitidos em nome da licitante e conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados com o lote disputado.

24.2.3. Os documentos deverão indicar, sempre que possível:

24.2.3.1. A identificação da pessoa jurídica emitente;

24.2.3.2. O nome empresarial e o número de inscrição da licitante no cadastro nacional da pessoa jurídica;

24.2.3.3. A descrição dos serviços executados;

24.2.3.4. O período de execução;

24.2.3.5. Os quantitativos executados, quando necessários à aferição da capacidade;

24.2.3.6. A avaliação quanto ao cumprimento satisfatório das obrigações;

24.2.3.7. O nome, o cargo e os dados de contato do responsável pela emissão.

24.2.4. A ausência de alguma das informações previstas no subitem anterior não implicará inabilitação automática, desde que seja possível verificar a compatibilidade e a regularidade do serviço mediante diligência ou outros documentos idôneos.

24.2.5. Serão admitidos atestados referentes a contratos concluídos ou em execução, desde que a parcela já executada seja suficiente para demonstrar a capacidade técnica exigida.

24.2.6. Poderá ser admitido o somatório de atestados para alcance do quantitativo mínimo exigido, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o lote e tenham sido executados de forma satisfatória.

24.2.7. Não serão aceitos atestados genéricos ou desprovidos de informações mínimas que impossibilitem a identificação da natureza, da complexidade ou da efetiva execução dos serviços.

24.2.8. A Administração poderá realizar diligência diretamente junto à pessoa jurídica emitente do atestado para confirmar sua autenticidade, conteúdo, período de execução, quantitativos e demais informações relevantes.

24.3. DA FUNDAMENTAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

24.3.1. As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência encontram fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e destinam-se exclusivamente à demonstração de

que a licitante possui experiência e capacidade operacional suficientes para executar adequadamente os serviços.

24.3.2. Os requisitos deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, isonomia, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa.

24.3.3. As exigências de capacidade técnica limitar-se-ão às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, não sendo admitidos requisitos desnecessários, impertinentes ou incompatíveis com a natureza dos serviços.

24.3.4. A comprovação de experiência anterior não terá por finalidade restringir a participação de interessados, mas reduzir riscos de inadimplemento, ausência de equipes, execução inadequada, comprometimento das competições e prejuízos à programação esportiva ou cultural do Município.

24.4. DA COMPATIBILIDADE DOS ATESTADOS COM OS LOTES

24.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com o lote ou com o segmento técnico correspondente, considerando a natureza, a complexidade, a composição das equipes e as características operacionais dos serviços.

24.4.2. Não será necessária a comprovação de experiência anterior em cada item individual integrante do lote, desde que o conjunto dos documentos apresentados demonstre capacidade técnica compatível com o respectivo segmento de atuação.

24.4.3. A Compatibilidade Será Avaliada De Acordo Com Os Seguintes Segmentos:

24.4.3.1. Arbitragem de modalidades coletivas de quadra;

24.4.3.2. Arbitragem de futebol de campo;

24.4.3.3. Arbitragem de modalidades praticadas em areia ou praia;

24.4.3.4. Arbitragem de artes marciais, lutas ou modalidades de combate;

24.4.3.5. Arbitragem ou coordenação técnica de modalidades individuais, de precisão, mesa, pista ou campo;

24.4.3.6. Julgamento técnico de apresentações, concursos, festividades ou manifestações culturais.

24.4.4. Será admitido atestado referente a modalidade diversa daquela prevista em determinado item, desde que pertencente ao mesmo segmento técnico e que apresente complexidade operacional equivalente ou superior.

24.4.5. A aceitação de serviços similares não afastará a obrigação da futura contratada de disponibilizar profissionais com conhecimento e experiência específicos nas modalidades efetivamente demandadas durante a execução contratual.

24.4.6. A Administração poderá solicitar, previamente à execução, relação dos profissionais indicados, currículos, certificados, declarações de experiência ou outros documentos necessários à comprovação da qualificação da equipe, sem que essa exigência se confunda com a habilitação da pessoa jurídica.

24.5. DA JUSTIFICATIVA DA CAPACIDADE TÉCNICA SEGMENTADA

- 24.5.1.** A exigência de capacidade técnica segmentada por natureza e funcionalidade das modalidades decorre das particularidades existentes entre os grupos de serviços que compõem o objeto.
- 24.5.2.** Cada segmento exige profissionais com domínio de regras, procedimentos, critérios de julgamento, sistemas de pontuação, rotinas de registro, controle disciplinar e métodos de condução próprios.
- 24.5.3.** A segmentação busca assegurar que as licitantes possuam experiência compatível com os lotes em que pretendam participar, reduzindo o risco de contratação de empresa sem estrutura técnica ou operacional adequada.
- 24.5.4.** A medida também visa:
- 24.5.4.1.** Assegurar a correta execução das competições esportivas e culturais;
 - 24.5.4.2.** Preservar a imparcialidade e a credibilidade dos resultados;
 - 24.5.4.3.** Reduzir conflitos, falhas operacionais e atrasos;
 - 24.5.4.4.** Garantir a disponibilização de equipes em quantidade e qualificação compatíveis com os eventos;
 - 24.5.4.5.** Resguardar a segurança dos participantes;
 - 24.5.4.6.** Proteger o interesse público e a continuidade do calendário municipal.
- 24.5.5.** A análise dos documentos de capacidade técnica deverá considerar o conteúdo material dos serviços comprovados, não se restringindo à identidade literal entre a descrição constante do atestado e a nomenclatura adotada neste Termo de Referência.
- 24.5.6.** Serão aceitos serviços similares ou equivalentes, desde que demonstrem aptidão suficiente para a execução do lote, vedada a imposição de correspondência integral ou reprodução exata das especificações do objeto licitado.
- 24.5.7.** A capacidade técnica será aferida separadamente para cada lote, permitindo-se que a licitante seja habilitada em um ou mais lotes, conforme a documentação efetivamente apresentada e a aptidão comprovada.
- 24.5.8.** A eventual inabilitação em determinado lote não prejudicará a habilitação da licitante nos demais, desde que atendidos integralmente os requisitos correspondentes.

24.6. Natureza do segmento de relevância conforme lote - Segmento / Modalidade

SEGMENTO DE COMPROVAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	LOTE	SEGMENTO ESPECÍFICO DO LOTE	QTD TOTAL DO LOTE	PERCENTUAL EXIGIDO	QTD MÍNIMA DO ATESTADO
Segmento I — Arbitragem esportiva coletiva com equipe arbitral (quadra, campo e areia/praias)	LOTE 1	Arbitragem de quadra	1.000	2%	20
Segmento I — Arbitragem esportiva coletiva com equipe arbitral (quadra,	LOTE 2	Arbitragem de campo	344	3%	11

campo e areia/praias)					
Segmento I — Arbitragem esportiva coletiva com equipe arbitral (quadra, campo e areia/praias)	LOTE 3	Arbitragem de areia/praias	617	2%	13
Segmento II — Arbitragem e julgamento técnico em lutas, artes marciais e capoeira	LOTE 4	Artes marciais / lutas	330	3%	10
Segmento III — Arbitragem técnica, mesa, precisão e apuração	LOTE 5	Arbitragem técnica individual	140	5%	7
Segmento IV — Jurados técnicos culturais e artísticos	LOTE 6	Jurados técnicos — Cultura	40	5%	2

- A comprovação observará a compatibilidade técnica entre o atestado apresentado e o lote arrematado, respeitado o percentual específico definido para cada lote na tabela acima.

24.7. Será aceita a somatória de atestados para cada segmento de relevância solicitado, desde que os documentos apresentados comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto do lote arrematado e atinjam, em conjunto, a quantidade mínima exigida conforme o percentual específico definido para cada lote, sendo: 2% para o Lote 1, 3% para o Lote 2, 2% para o Lote 3, 3% para o Lote 4, 5% para o Lote 5 e 5% para o Lote 6.

Obs.: Caso o licitante venha a arrematar mais de um lote pertencente ao mesmo segmento técnico-operacional, será admitida a comprovação por meio de atestado(s) compatível(is) com o núcleo técnico comum do segmento, devendo ser somadas as quantidades mínimas exigidas para cada lote arrematado, respeitado o percentual específico de cada lote. Caso os lotes arrematados pertençam a segmentos técnico-operacionais distintos, a comprovação deverá ser realizada de forma separada para cada segmento, observando-se o percentual mínimo e a compatibilidade técnica exigida para cada lote.

Obs. 02: Caso surja qualquer dúvida quanto ao método de cálculo da capacidade técnica, ressalta-se que há exemplo prático disponível em tópico específico do ETP, o qual poderá ser consultado para melhor elucidação da matéria.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

24.8. Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de serviços similares aos licitados.

24.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

24.10. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como, por exemplo, notas fiscais, faturas, relatórios de execução, ordens de serviço, súmulas ou documentos equivalentes. Também poderá ser solicitada da empresa licitante a apresentação de tais comprovações.

- 24.11.** Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
- 24.12.** Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

25. PROPOSTA READEQUADA

- 25.1.** Após declaradas vencedoras, as empresas deverão apresentar suas propostas readequadas;
- 25.2.** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 25.3.** A proposta deve estar devidamente assinada;
- 25.4.** Concluída a fase de lances, o licitante arrematante deverá apresentar proposta readequada, contendo a discriminação dos valores atribuídos a cada item integrante do lote. Paralelamente, deverá proceder à atualização desses valores na plataforma Licitanet, garantindo a perfeita correspondência entre a proposta final e o respectivo registro eletrônico no sistema. Informa-se, ainda, que o licitante arrematante deverá ser minucioso na distribuição do valor total do lote entre os itens que o compõem, visto que a soma dos valores atribuídos a cada item deverá, obrigatoriamente, corresponder ao valor total do lote.
- 25.5.** A proposta deverá ser devidamente assinada, mediante assinatura digital com validade jurídica, vinculada a certificado digital emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada e regulamentada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 25.6.** Será igualmente aceita a assinatura eletrônica emitida por meio da plataforma GOV.BR, desde que atenda aos níveis de confiabilidade exigidos pela legislação vigente e permita a verificação da autenticidade e integridade do documento.

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 26.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 909.746,71 (novecentos e nove mil setecentos e quarenta e seis reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos.
- 26.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 27.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.
- 27.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 28.1.** Quanto à prestação dos serviços especificados, a CONTRATADA se obriga a:
- 28.1.1.** Executar os serviços nas datas, horários e locais indicados pela Administração, tão logo seja cientificada por meio da ordem de serviço, solicitação formal ou instrumento equivalente, assumindo integralmente as despesas inerentes à logística de deslocamento, alimentação, organização e disponibilização da equipe técnica;

- 28.1.2.** Apresentar, quando solicitado, cópia do empenho, ordem de serviço ou documento equivalente, bem como informar na Nota Fiscal o lote, o período, a quantidade e os serviços efetivamente executados.
- 28.1.3.** Corrigir todas as falhas ou não conformidades verificadas na execução dos serviços, devendo substituir profissionais, materiais ou equipamentos, a qualquer tempo, quando constatada inadequação ao solicitado ou qualquer desconformidade com este Termo de Referência;
- 28.1.4.** Responsabilizar-se pela qualidade, regularidade e conformidade técnica dos serviços prestados, garantindo que a execução ocorra segundo as regras oficiais das modalidades, os regulamentos dos eventos e as condições estabelecidas pela Administração;
- 28.1.5.** Apresentar, quando da execução dos serviços, a documentação pertinente, tais como súmulas, relatórios de arbitragem, listas de presença, registros de ocorrência ou outros documentos necessários à comprovação da prestação efetiva;
- 28.1.6.** Apresentar carta de compromisso responsabilizando-se pela substituição de profissional, material ou equipamento que não atenda às exigências deste processo, sem ônus adicional à Administração;
- 28.1.7.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 28.1.8.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

- 29.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 29.2.** Rejeitar os serviços que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 29.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 29.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 29.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 29.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas apresentadas;

30. DAS PROIBIÇÕES

- 30.1.** É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;
- 30.2.** A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



31. OS ANEXOS

31.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

31.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

Castanhal/PA, 22 de julho de 2026

Elaborado por:

Ciente e aprovo:

Antonio Marcos Martins da Silva
Planejamento de Licitação
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Licitações e Suprimentos



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, que:

- I - inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - possui pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais da contratação;
- III - 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;
- IV - cumpre o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- V - responsabiliza-se pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- VI - a proposta econômica compreende 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;
- VII - cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- VIII - inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- IX - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- X - não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- XI - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- XII - a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- XIII - não foi declarada inidônea ou suspensa por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Castanhal/PA, ____ de _____ de 2026

Representante legal
CPF nº _____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, que:

- I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;
- III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R\$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;
- IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Castanhal/PA, ____ de _____ de 2026

Representante legal
CPF nº _____