

**PROCESSO LICITATÓRIO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1707.01/2026****UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S)****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, CONFORME ANEXO I.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	04.04.27.812.0616.2.023.0000 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES SOCIOESPORTIVAS COMO CAMPEONATOS E OUTROS EVENTOS.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

- **DATA DE EMISSÃO:** 17 DE JULHO DE 2026.

- **DATA DA ABERTURA:** 31 DE JULHO DE 2026.

- **HORÁRIO:** 09:00 HORAS.

UNIDADE(S):	ORDENADOR (A) DE DESPESAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	ALCIDES LEITE DA SILVA NETO

JULHO – 2026



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1707.01/2026.

LICITAÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, CONFORME ANEXO I.

O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ESTADO DO CEARÁ, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Decreto Municipal nº 310, de 22/03/2023 sob a função de impulsionar o processo, o Pregoeiro ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

LOCAL DO PREGÃO: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00h, do dia 20 DE JULHO DE 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00h, do dia 31 DE JULHO DE 2026;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09:00h, do dia 31 DE JULHO DE 2026.

HORÁRIOS DE BRASÍLIA.

DATA DE ABERTURA: 31 DE JULHO DE 2026;

ÀS 09:00h;

Endereço do Setor de Licitações, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000. www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br

1.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da **BR CONECTADOS**;

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.



CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- A presente licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, CONFORME ANEXO I.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO- DA PARTICIPAÇÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4.2- Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

1.4.2.1- Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma BR CONECTADOS (através do site www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br ou telefone (81) 3877-1397, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

1.4.3- A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

1.4.4- Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.



2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações.

2.1.2- Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, e Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos;

2.1.3- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.4- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.5- Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.6- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.7- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da BR CONECTADOS para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/ DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

2.2.1.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.

2.2.2- Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.0- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME/ DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BR CONECTADOS.

3.0.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;



- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.0.2- A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BR CONECTADOS, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.0.2.1- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.0.3- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BR CONECTADOS.

3.0.4- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BR CONECTADOS ou ao Município de Pereiro a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.0.5- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.0.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.0.7- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BR CONECTADOS, através dos contatos: (81) 38771397; www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br;

3.0.8- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

3.1 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES/ DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

3.1.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.1.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

3.1.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;



3.1.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.1.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;

3.1.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.1.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a **BR CONECTADOS**;

3.1.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.1.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.1.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

3.1.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.1.14- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

3.1.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.1.16- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.1.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

3.1.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance

3.1.18.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, contidos no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário



estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.18.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.18.3- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.18.4- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.1.18.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.1.18.6- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.1.18.7- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.1.19- **ABERTO E FECHADO** - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

3.1.20- Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

3.1.21- Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

3.1.21.1- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

3.1.21.2- Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

3.1.21.3- Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

3.1.21.4- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos da Lei n. 14.133/21.

3.1.22 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.;

3.1.23- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. **O Pregoeiro solicitará ao licitante**



melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

3.1.24- O não cumprimento do envio dos documentos das propostas adequadas/documentos complementares (caso seja necessário) dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.1.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.1.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.1.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.1.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.2.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.2.2- A critério da licitante caso necessário poderá anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de informação no campo do preenchimento da proposta eletrônica contendo as informações da empresa aplicará na desclassificação da mesma;

3.2.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação no momento oportuno para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.2.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, quantidades, valores unitários e totais dos serviços ofertados, a não inserção de arquivos(no momento oportuno) ou informações contendo as especificações dos serviços neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.2.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.2.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;



4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;

4.3 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
- b) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;

4.5- Os serviços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;

4.6- Serão desclassificadas as propostas que:

- 4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
- 4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- 4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;
- 4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- 4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado, nos casos em que couber.
- 4.6.7- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração
- 4.6.8- Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- 4.7.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- 4.7.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- 4.7.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

5.0 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;



5.1.3 No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;

5.1.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

5.1.5 No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;

5.1.6 No caso de Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

5.1.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.1.8 Cópia de documento oficial com foto e CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

5. 1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

5.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos equipamentos em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do



nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 5.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

5.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

5.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.5.3 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; e

5.5.4 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.

5.5.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.5.6 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.6 - OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.6.1 Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;

a) 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;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

5.6.2 A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.6.3- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, será com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br, informando o número deste pregão.

6.1.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.2- As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail.

6.2.1- Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, por meio do sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br;

6.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.5- A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

6.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

6.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

6.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos



os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de PEREIRO se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços/serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DO TERMO DE CONTRATO

8.1- Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 14.133/21, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório;

8.2- Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

9.0- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

9.1- A Secretaria Interessada convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assinar o Contrato, dentro das formalidades exigidas.

9.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Interessada.

9.3- É facultado à(o) Pregoeiro(a), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, conforme Lei n. 14.133/21, e neste Edital.

9.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Secretaria Interessada caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

9.3.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **(Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados.

10.0- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1- A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios, combinado com a Lei n. 14/133/21.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA



11.1- Realizar/Entregar os produtos conforme o Edital/Termo de Referência, a contar da data do recebimento da respectiva ordem, conforme solicitação de cada unidade administrativa.

12.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: 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.

12.2 Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 78.476,66 (setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos);**

13.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.4 Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis contado da data do orçamento estimado.

14.0 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1 Não será admitida a entrega dos equipamentos pelas Contratadas sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

14.1.1 Os equipamentos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

14.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os equipamentos, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

14.2.1 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos.

14.2.2 Aprovando os equipamentos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados de sua efetiva entrega, receberá os equipamentos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificar o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo.

14.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento dos equipamentos, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a promoverem as correções necessárias, sob pena de serem rejeitados.

15.0 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade.

16.0-DA FISCALIZAÇÃO



16.1-A execução do objeto será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Servidor designado para tal finalidade.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da UNIDADE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a UNIDADE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br, dentro do prazo legal.

17.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade da proposta, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

19.0 - DA ENTREGA DOS SERVIÇOS/SERVIÇOS

19.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1707.01/2026**, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

19.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

19.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

19.4 - O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, **no prazo de**



05 (cinco) dias a contar da expedição da “Ordem de Serviço” pelas secretarias contratante.

19.5- A entrega dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela SECRETARIA ORDENADORA DE DESPESA.

19.6- Conforme Termo de Referência poderá haver hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

19.7- Por ocasião da entrega dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.

19.8- O produto que não atender às especificações do Edital e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento.

20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4- A sanção prevista no inciso I do caput do art. 156 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.5- A sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao



responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;

20.6- A sanção prevista no inciso caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7- A sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.8- A sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

20.9- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do art. 156.

20.10- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.11- A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

21.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21

22.0 - DO PAGAMENTO

22.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

22.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

22.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SOLICITANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.



22.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

23.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como o Decreto Municipal nº 310/2023 de 22 de março de 2023, e demais normativos legais pertinentes à matéria.

23.13- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e no sítio da **BR CONECTADOS** (www.processos.brconectado.com.br) (www.licitacaopereiro.com.br/) ou através do site <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. Portal das licitações, e o [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](http://www.gov.br/pncp/pt-br) (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

24.0 - DO FORO



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO**



24.1- Fica eleito o foro da Comarca de PEREIRO-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PEREIRO-CE, 17 DE JULHO DE 2026.

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação e Desporto
Portaria Nº 2025.01.02.07-SRH


ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 52/2026
DATA DE ELABORAÇÃO: 29/06/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

1.1 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

LOTE 01 - SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO I				ESTIMATIVA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR UNT	VR TOTAL
1	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CAMPEONATO DE FUTEBOL DE CAMPO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA TÉCNICA, RECURSOS HUMANOS, COBERTURA AUDIOVISUAL, ARBITRAGEM, SONORIZAÇÃO, NARRAÇÃO ESPORTIVA E PREMIAÇÃO PERSONALIZADA. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. COBERTURA AUDIOVISUAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM E COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL DE NO MÍNIMO 40 (QUARENTA) PARTIDAS, INCLUINDO: CAPTAÇÃO DE IMAGENS EM ALTA RESOLUÇÃO; REGISTRO FOTOGRÁFICO DOS JOGOS, EQUIPES, TORCIDAS, PREMIAÇÕES E MOMENTOS OFICIAIS; PRODUÇÃO DE FOTOS E VÍDEOS COM EDIÇÃO PROFISSIONAL; ENTREGA DOS ARQUIVOS EM FORMATO DIGITAL; DISPONIBILIZAÇÃO DOS MATERIAIS POR MEIO DE LINK PARA DOWNLOAD, NUVEM OU MÍDIA DIGITAL; COBERTURA DOS EVENTOS DE ABERTURA, SEMIFINAIS, FINAL E ENCERRAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ENTREGA DAS FOTOGRAFIAS E VÍDEOS EDITADOS EM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS CADA EVENTO OU PARTIDA. OS MATERIAIS DEVERÃO APRESENTAR QUALIDADE ADEQUADA DE IMAGEM, ÁUDIO, ENQUADRAMENTO E EDIÇÃO, NÃO SENDO ACEITOS ARQUIVOS COM BAIXA RESOLUÇÃO, MARCAS D'ÁGUA OU DEFEITOS QUE COMPROMETAM SUA UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL. 2. SONORIZAÇÃO - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM MECÂNICO PROFISSIONAL PARA O MÍNIMO 10 (DEZ) PARTIDA, COM OPERADOR RESPONSÁVEL, PARA CERIMÔNIAS DE ABERTURA, FASES FINAIS E ENCERRAMENTO DO CAMPEONATO, CONTENDO NO MÍNIMO: CAIXAS DE SOM; MESA DE ÁUDIO; MICROFONES COM E SEM FIO; PEDESTAIS; CABEAMENTO; NOTEBOOK OU EQUIPAMENTO PARA REPRODUÇÃO DE ÁUDIO; OPERADOR TÉCNICO DURANTE TODO O EVENTO. OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENO FUNCIONAMENTO E	SERVIÇO	1	R\$ 47.333,33	R\$ 47.333,33

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



POSSUIR POTÊNCIA E QUALIDADE COMPATÍVEIS COM O PORTE DO EVENTO. 3. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA ATÉ 42 (QUARENTA E DUAS) PARTIDAS, COMPOSTA POR: 01 (UM) ÁRBITRO CENTRAL; 02 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODO O TRIO DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS E CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. 4. GANDULAS - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) GANDULAS POR PARTIDA, PARA ATENDIMENTO DE ATÉ 42 (QUARENTA E DUAS) PARTIDAS, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS E ORIENTADOS PARA APOIO OPERACIONAL DURANTE OS JOGOS. 5. NARRAÇÃO ESPORTIVA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NARRAÇÃO ESPORTIVA PROFISSIONAL PARA ATÉ 10 (DEZ) JOGOS ESPECIAIS, INCLUINDO PARTIDAS DE ABERTURA, SEMIFINAIS, FINAL E OUTROS EVENTOS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. A EQUIPE DE TRANSMISSÃO/NARRAÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR, NO MÍNIMO: 01 (UM) NARRADOR ESPORTIVO; 01 (UM) COMENTARISTA OU APOIO TÉCNICO DE TRANSMISSÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM EVENTOS ESPORTIVOS, BOA DICÇÃO, POSTURA PROFISSIONAL E CAPACIDADE DE INTERAÇÃO COM O PÚBLICO. 6. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 6.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE: 120 (CENTO E VINTE) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 6.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE: 50 (CINQUENTA) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; BASE EM VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 10 CM X 6 CM (ALTURA X LARGURA); DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; CORTES UNIFORMES; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 6.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE 10 (DEZ) TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO; ALTURA MÍNIMA: 165 CM; LARGURA MÍNIMA: 35 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO; ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL; ACABAMENTO RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO; ALTURA MÍNIMA: 158 CM; LARGURA MÍNIMA: 30 CM; CORES:



	DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO; ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL; ACABAMENTO RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO. ALTURA MÍNIMA: 150 CM; LARGURA MÍNIMA: 30 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO. 4º LUGAR - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO. ALTURA MÍNIMA: 140 CM; LARGURA MÍNIMA: 25 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO. ARTILHEIRO, GOLEIRO MENOS VAZADO, MELHOR TÉCNICO, EQUIPE MAIS DISCIPLINADA, CRAQUE DO CAMPEONATO E ATLETA REVELAÇÃO (6 TROFÉUS) - TROFÉUS EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO; ALTURA MÍNIMA: 40 CM; LARGURA MÍNIMA: 20 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 7. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
2	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL MASCULINO, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA TÉCNICA, RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM E PREMIAÇÃO PERSONALIZADA. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA NO MÍNIMO 32 PARTIDAS DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITROS DE QUADRA; 01 (UM) OFICIAL DE MESA RESPONSÁVEL PELA MARCAÇÃO, CONTROLE DE TEMPO, ANOTAÇÕES E SÚMULAS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE FUTSAL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, CARTÕES, SÚMULAS, CRONÔMETRO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA	SERVIÇO	1	R\$ 4.976,67	R\$ 4.976,67



MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 80 MEDALHAS PERSONALIZADAS, CONTENDO: MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 32 MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS, CONTENDO: MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 80 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 70 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 4º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. ARTILHEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. MELHOR GOLEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



3	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL FEMININO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL FEMININO, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA TÉCNICA, RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM E PREMIAÇÃO PERSONALIZADA. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA NO MÍNIMO 16 PARTIDAS DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITROS DE QUADRA; 01 (UM) OFICIAL DE MESA RESPONSÁVEL PELA MARCAÇÃO, CONTROLE DE TEMPO, ANOTAÇÕES E SÚMULAS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE FUTSAL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, CARTÕES, SÚMULAS, CRONÔMETRO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 60 MEDALHAS PERSONALIZADAS, CONTENDO: MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 16 MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS, CONTENDO: MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 70 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO.	SERVIÇO	1	R\$ 5.950,00	R\$ 5.950,00
---	---	---------	---	-----------------	-----------------



	ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 4º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 40 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. ARTILHEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. MELHOR GOLEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
4	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA DE BASQUETEBOL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE BASQUETEBOL, PROMOVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 23 (VINTE E TRÊS) PARTIDAS DA ETAPA MUNICIPAL DE BASQUETEBOL, COMPOSTA POR: 03 (TRÊS) ÁRBITROS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE BASQUETEBOL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, CRONÔMETRO, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO	SERVIÇO	1	R\$ 8.066,67	R\$ 8.066,67



	CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 60 (SESSENTA) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 23 (VINTE E TRÊS) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DA ETAPA MUNICIPAL DE BASQUETEBOL, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
5	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA DE VOLEIBOL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO ETAPA MUNICIPAL DE VOLEIBOL, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 10 (DEZ) PARTIDAS DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE VOLEIBOL, COMPOSTA POR: 03 (TRÊS) ÁRBITROS DE QUADRA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE	SERVIÇO	1	R\$ 4.483,33	R\$ 4.483,33



ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE VOLEIBOL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 32 (TRINTA E DUAS) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 10 (DEZ) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE 4 TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - 2 (DOIS) TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - 2 (DOIS) TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



6	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE FUTVÔLEI - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE FUTVÔLEI, PROMOVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 23 (VINTE E TRÊS) PARTIDAS DA ETAPA MUNICIPAL DE FUTEVÔLEI, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITRO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 04 (QUATRO) PROFISSIONAIS APTOS À ARBITRAGEM, DE FORMA A GARANTIR A REALIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) PARTIDAS SIMULTÂNEAS, QUANDO NECESSÁRIO, CONFORME CRONOGRAMA E DEMANDA DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE FUTEVÔLEI E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, CRONÔMETRO, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 10 (DEZ) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 23 (VINTE E TRÊS) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 40 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA	SERVIÇO	1	R\$ 3.733,33	R\$ 3.733,33
---	--	---------	---	-----------------	-----------------



	QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 35 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 30 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DA ETAPA MUNICIPAL DE FUTEVÔLEI, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
7	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA, PROMOVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 31 (TRINTA E UMA) PARTIDAS DA ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITROS. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 04 (QUATRO) PROFISSIONAIS APTOS À ARBITRAGEM, DE FORMA A GARANTIR A REALIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) PARTIDAS SIMULTÂNEAS, QUANDO NECESSÁRIO, CONFORME CRONOGRAMA E DEMANDA DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE VÔLEI DE PRAIA E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, CRONÔMETRO, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 10 (DEZ) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO	SERVIÇO	1	R\$ 3.933,33	R\$ 3.933,33



SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 31 (TRINTA E UM) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 40 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 35 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 30 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DA ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
VALOR TOTAL				R\$ 78.476,66

1.2 O serviço desta contratação é caracterizado como “comuns”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5 **Justificativa para o parcelamento ou não da solução:** Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que o não parcelamento da solução se justifica na presente contratação, tendo em vista a natureza integrada do objeto, consistente na prestação de serviços de organização e realização de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE, contemplando as modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia.



Embora a contratação contemple diferentes modalidades esportivas, observa-se que os serviços possuem finalidade comum e execução operacionalmente interligada, voltada à realização de campeonatos e etapas esportivas inseridos no calendário e na programação da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. A solução envolve atividades de planejamento, organização, apoio técnico e operacional, arbitragem, premiação personalizada, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva e demais serviços necessários ao adequado desenvolvimento dos eventos, o que recomenda a manutenção da unidade da contratação.

Do ponto de vista técnico e operacional, o não parcelamento mostra-se mais adequado, pois permite a centralização da responsabilidade pela execução dos serviços em uma única contratada, favorecendo a padronização dos procedimentos, o alinhamento do cronograma, a uniformidade da comunicação com a Administração e o controle mais eficiente da execução contratual. A divisão do objeto entre diversos fornecedores poderia gerar dificuldades de coordenação, sobreposição de responsabilidades, divergências na execução dos serviços e risco de prejuízo à organização dos eventos esportivos.

Sob a ótica administrativa, a contratação em lote único contribui para maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, uma vez que a Administração poderá acompanhar a execução da solução de forma integrada, com definição clara de responsabilidades, prazos, entregas, padrões de qualidade e resultados esperados. Essa modelagem também reduz riscos de falhas decorrentes da atuação simultânea de diferentes prestadores em atividades complementares e interdependentes.

Adicionalmente, a execução dos eventos esportivos exige compatibilidade entre os serviços contratados, especialmente quanto ao planejamento das partidas, composição das equipes de arbitragem, apoio técnico-operacional, entrega das premiações, cobertura audiovisual, sonorização, narração e demais elementos necessários à realização das competições. A contratação parcelada poderia comprometer a harmonia entre essas atividades, dificultando a adequada execução do calendário esportivo municipal.

Ressalta-se que o não parcelamento não tem a finalidade de restringir a competitividade do certame, mas sim de preservar a coerência técnica, a eficiência administrativa e a segurança da execução contratual. O objeto, embora composto por modalidades esportivas distintas, apresenta unidade funcional e demanda solução coordenada, sendo recomendável que a responsabilidade pela organização e execução dos eventos seja atribuída a empresa especializada capaz de atender ao conjunto da demanda.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução é a medida mais adequada para a presente contratação, por assegurar maior controle administrativo, padronização dos serviços, eficiência operacional, integração das atividades e melhor acompanhamento da execução, sem prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 Justificativa da Contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução do calendário esportivo municipal, por meio da organização e realização de campeonatos de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia no Município de Pereiro/CE, conforme atribuições da Secretaria de Educação e Desporto. A promoção de eventos esportivos atende ao interesse público ao incentivar a prática regular de atividades físicas, ampliar oportunidades de lazer e convivência comunitária e fortalecer hábitos saudáveis, com reflexos positivos na saúde, no bem-estar e na prevenção de situações de risco social. Além disso, competições estruturadas contribuem para a integração entre comunidades, valorizam talentos locais, estimulam disciplina, respeito a regras e trabalho em equipe, e promovem a ocupação qualificada de equipamentos esportivos públicos. A realização organizada desses campeonatos também



favorece a participação de diferentes faixas etárias e categorias, ampliando o alcance das ações do desporto municipal e fortalecendo a identidade esportiva local. Dessa forma, a contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas de planejamento e execução das competições, garantindo regularidade, segurança, organização e qualidade na realização dos eventos, em benefício da população e da política pública de esporte e lazer do Município.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme consta das informações básicas desse TR.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO: Diante das necessidades identificadas, a solução mais adequada para atendimento da demanda administrativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento, apoio logístico, apoio operacional e execução de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE, contemplando as modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, conforme calendário e programação esportiva municipal.

A solução deverá contemplar os serviços necessários à adequada realização das competições esportivas, incluindo, conforme a natureza de cada modalidade, arbitragem especializada, apoio técnico e operacional, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, equipe de gandulas, fornecimento de materiais operacionais e premiação personalizada. A contratação busca assegurar que os eventos sejam executados de forma organizada, segura, eficiente e compatível com os objetivos da política municipal de esporte, lazer, integração comunitária e incentivo à prática regular de atividades físicas.

Trata-se de contratação de serviços, com execução conforme a demanda da Administração e de acordo com o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto. A adoção da contratação por meio de processo licitatório possibilita o estabelecimento prévio de critérios objetivos de qualidade, especificações mínimas, condições de execução, acompanhamento, recebimento e fiscalização, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.1 Disposições gerais de execução

- a) A contratada deverá executar diretamente os serviços objeto da contratação, após a formalização contratual ou emissão do instrumento equivalente, observando as especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais de execução e condições definidos no Termo de Referência.
- b) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação.
- c) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante a nota fiscal dos serviços, na qual deverá constar as quantidades, o tipo do serviço, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais, acompanhado por relatório escrito detalhado e contendo registros fotográficos.
- d) A empresa ou equipe responsável pelos serviços deve ter experiência comprovada na organização e realização de eventos esportivos, preferencialmente com eventos semelhantes em escala e complexidade.
- e) A execução dos serviços ocorrerá conforme a programação e as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, mediante Ordem de Serviço, requisição ou documento equivalente, devendo o cronograma das partidas, cerimônias, premiações, fases finais, encerramentos e demais atividades ser previamente alinhado e aprovado pela Administração.
- f) A contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência compatível com as funções a serem desempenhadas, incluindo arbitragem, apoio técnico e operacional, narração esportiva, sonorização, cobertura audiovisual e demais serviços previstos, conforme a natureza de cada modalidade.



g) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, atender às reclamações relacionadas à execução dos serviços e emitir os documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência.

3.2 Arbitragem, profissionais e materiais operacionais

a) As equipes de arbitragem deverão possuir experiência compatível com as respectivas modalidades esportivas, apresentando conduta profissional, pontualidade, organização, imparcialidade e observância às regras aplicáveis a cada esporte.

b) Para o Campeonato Municipal de Futebol de Campo, a contratada deverá disponibilizar equipe de arbitragem composta por árbitro central e árbitros assistentes, conforme o quantitativo de partidas definido no Termo de Referência.

c) Para os Campeonatos Municipais de Futsal Masculino e Futsal Feminino, a contratada deverá disponibilizar equipe composta por árbitros de quadra e oficial de mesa, responsável por marcação, controle de tempo, anotações e súmulas, conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência.

d) Para as etapas de Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, a contratada deverá disponibilizar equipe de arbitragem compatível com as regras, características e necessidades de cada modalidade, observando o quantitativo de partidas, a possibilidade de jogos simultâneos, quando aplicável, e as condições previstas no Termo de Referência.

e) A contratada deverá fornecer, quando previsto no Termo de Referência, uniformes padronizados para as equipes de arbitragem e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, observadas as condições de identificação, conservação, apresentação adequada ao evento e padronização visual entre os membros da equipe.

f) A contratada deverá fornecer todos os materiais, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços de arbitragem, incluindo, quando aplicável, apitos, cartões, súmulas, cronômetros, placares manuais ou eletrônicos e demais equipamentos operacionais necessários à realização das partidas.

3.4 Apoio operacional, cobertura audiovisual, sonorização e narração

a) A equipe de apoio técnico e operacional deverá atuar durante as fases dos campeonatos e etapas esportivas, prestando suporte à organização, controle das atividades, auxílio logístico e execução dos serviços contratados.

b) No Campeonato Municipal de Futebol de Campo, a contratada deverá disponibilizar equipe de gandulas em quantitativo compatível com o previsto no Termo de Referência, devidamente identificada e orientada para apoio operacional durante as partidas.

c) A cobertura audiovisual, quando prevista, deverá incluir registro fotográfico e filmagem das partidas e eventos definidos, com entrega dos arquivos em formato digital, observando qualidade adequada de imagem, áudio, enquadramento e edição, no prazo e forma definidos no Termo de Referência.

d) A sonorização e a narração esportiva, quando previstas, deverão ser executadas com equipamentos e profissionais compatíveis com o porte do evento, incluindo operador técnico, narrador esportivo e demais recursos necessários, conforme especificações do Termo de Referência.

3.5 Premiação personalizada

a) A contratada deverá fornecer premiação personalizada conforme identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, observando qualidade, resistência, acabamento, medidas mínimas, personalização e aprovação prévia dos modelos ou artes antes da produção definitiva.

b) A premiação personalizada deverá conter, quando aplicável, nome do evento, logomarca do Município, ano da competição e demais elementos definidos pela Administração.

c) Os itens de premiação deverão apresentar acabamento de qualidade, resistência, boa apresentação visual, personalização legível e durável, dimensões mínimas compatíveis com as especificações do Termo de Referência e condições adequadas de manuseio e entrega.



d) A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os itens de premiação ou materiais utilizados na execução dos serviços que apresentarem defeitos, vícios, avarias, falhas de fabricação, inconformidades com as especificações exigidas, erro de personalização ou inadequação ao uso a que se destinam.

3.6 Hipóteses de recusa dos serviços ou materiais vinculados à execução

Os serviços ou materiais vinculados à execução serão recusados nos seguintes casos:

- a) quando forem executados em desacordo com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, em quantidade inferior à solicitada ou sem observância ao cronograma aprovado pela Administração;
- b) quando a equipe disponibilizada não possuir composição, qualificação, identificação ou quantitativo compatível com o exigido;
- c) quando os profissionais designados para arbitragem, apoio técnico, narração, sonorização, cobertura audiovisual ou demais serviços não apresentarem conduta compatível com a função ou não atenderem às exigências mínimas previstas;
- d) quando os materiais, equipamentos, uniformes ou instrumentos necessários à execução dos serviços estiverem ausentes, incompletos, defeituosos, sem padronização, sem identificação ou inadequados ao uso;
- e) quando os itens de premiação apresentarem defeitos, avarias, acabamento inferior, personalização incorreta, dimensões inferiores às exigidas ou qualquer vício que comprometa sua utilização;
- f) quando a cobertura audiovisual, a sonorização, a narração esportiva, a arbitragem, o apoio técnico-operacional ou demais serviços previstos forem prestados com qualidade inferior ao padrão exigido pela Administração;
- g) quando houver descumprimento das orientações previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto quanto à execução, cronograma, layout, identidade visual ou organização dos eventos.

3.7 Penalidades em caso de descumprimento

O descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, no contrato ou na proposta vencedora, incluindo atraso injustificado, execução de serviços em desacordo com as especificações exigidas, falhas na organização, vícios de qualidade, inconformidade dos materiais personalizados ou qualquer conduta que comprometa o atendimento do objeto contratado, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Os serviços relacionados à presente contratação deverão ser executados em conformidade com as especificações definidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no futuro instrumento contratual, cabendo à contratada garantir o cumprimento de todas as exigências legais, técnicas, operacionais e administrativas pertinentes. A execução deverá observar padrão de qualidade compatível com a finalidade da contratação, assegurando organização, regularidade, segurança, eficiência, funcionalidade e adequação às atividades esportivas a serem realizadas no Município de Pereiro/CE.

4.1 De maneira específica, para a contratação do objeto deste TR, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) A contratada deverá executar o objeto no prazo estabelecido pela Administração, conforme Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as especificações técnicas, quantitativos, cronogramas, locais de execução e demais condições previstas no Termo de Referência.
- b) A contratada deverá executar diretamente o objeto da contratação, sendo vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e expressamente autorizadas pela Administração.



- c) A execução dos serviços deverá ser previamente alinhada com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto, especialmente quanto ao cronograma das partidas, cerimônias, premiações, fases finais, encerramentos e demais atividades relacionadas aos eventos esportivos.
- d) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais necessários à plena execução do objeto, tais como deslocamentos, transporte, seguros, tributos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, materiais, equipamentos, mão de obra, uniformes, apoio técnico, premiações e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços.
- e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, além de conter os dados bancários necessários para fins de pagamento, quando exigidos no edital.
- f) Todas as especificações do objeto constantes da proposta vinculam a contratada, inclusive quanto à estrutura técnica, composição das equipes, quantitativos, materiais, equipamentos, premiações, padrões de personalização, prazos, forma de execução e demais referências técnicas aplicáveis.
- g) Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo justificativa superveniente expressamente consignada no processo.
- h) A contratada deverá declarar que atende integralmente aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- i) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
- j) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- k) A contratada deverá comprovar, quando exigido no instrumento convocatório, capacidade técnica compatível com a execução do objeto, especialmente quanto à organização, planejamento, apoio logístico, apoio operacional e execução de eventos esportivos.
- l) A contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados conforme as especificações técnicas e operacionais definidas no Termo de Referência, cabendo à Administração detalhar, no ponto 3 deste TR, os requisitos específicos relacionados à arbitragem, cobertura audiovisual, sonorização e demais elementos da execução dos eventos esportivos.
- m) A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os itens de premiação ou materiais utilizados na execução dos serviços que apresentarem defeitos, vícios, avarias, falhas de fabricação, inconformidades com as especificações exigidas, erro de personalização ou inadequação ao uso a que se destinam.
- n) Quando aplicável, a contratada deverá observar critérios socioambientais vigentes, em conformidade com a Lei nº 6.938/1981, a Lei nº 12.305/2010 e demais normas correlatas, especialmente quanto ao uso racional de recursos, gestão de resíduos, acondicionamento de materiais e descarte adequado após a realização dos eventos.
- o) A contratada deverá obedecer às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, às regras esportivas aplicáveis às modalidades atendidas e às Normas Brasileiras publicadas pela ABNT que eventualmente incidam sobre os serviços, materiais, equipamentos ou estruturas utilizadas.
- p) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração e atender, de imediato, às reclamações relacionadas à execução dos serviços, qualidade dos materiais, atuação dos profissionais, organização, cumprimento do cronograma ou adequação dos itens entregues.



q) A contratada deverá cumprir integralmente as regras e condições previstas no Edital, no Termo de Referência, no contrato, na proposta apresentada e em seus documentos complementares, conforme o caso.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no processo licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar políticas públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da administração pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

No caso dos serviços de organização e realização de eventos esportivos, os impactos ambientais potenciais decorrem, principalmente, da geração de resíduos sólidos durante a realização das competições, do uso de embalagens e materiais descartáveis, do consumo de energia elétrica nos serviços de sonorização e apoio operacional, do deslocamento de equipes, profissionais e equipamentos, bem como da utilização de materiais vinculados à premiação, comunicação, registros audiovisuais e demais atividades de suporte aos eventos.

Outro ponto a ser considerado diz respeito à utilização dos espaços públicos e equipamentos esportivos municipais. A realização de campeonatos e etapas esportivas pode gerar acúmulo de resíduos, desgaste de áreas de circulação, aumento temporário do fluxo de pessoas, ruídos decorrentes de sonorização e necessidade de limpeza posterior dos locais utilizados. Por essa razão, a execução dos serviços deverá observar medidas de organização, controle,



limpeza, recolhimento adequado de resíduos e uso responsável dos recursos disponíveis, de modo a reduzir impactos negativos à comunidade e ao meio ambiente local.

Também se verificam impactos indiretos associados à logística de execução, em razão do transporte de profissionais, equipamentos de sonorização, materiais de apoio, itens de premiação e demais insumos necessários à realização dos eventos. Tais impactos podem ser mitigados por meio de planejamento adequado das atividades, racionalização dos deslocamentos, organização prévia do cronograma, acondicionamento adequado dos materiais e redução de perdas por avarias, extravios ou desperdício.

Por outro lado, a contratação também pode produzir efeitos socioambientais positivos, na medida em que contribui para a ocupação qualificada dos espaços públicos, o incentivo à prática esportiva, a valorização de hábitos saudáveis, a integração comunitária e o fortalecimento de ações públicas de esporte e lazer. Além disso, a adoção de premiações duráveis, materiais reutilizáveis, equipamentos em bom estado de conservação e práticas adequadas de organização e limpeza favorece um padrão de execução mais racional e responsável no âmbito da Administração Pública.

Assim, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes gerais de contratações sustentáveis, a presente contratação deverá incorporar requisitos que incentivem a execução dos serviços com qualidade adequada, menor potencial de desperdício, uso racional de recursos, gestão apropriada dos resíduos gerados e preservação dos espaços utilizados, sem prejuízo da economicidade e da competitividade do certame.

5.1 Requisitos ambientais que devem ser observados para a contratação do objeto

5.1.1 Gestão de resíduos sólidos e limpeza dos espaços utilizados

a) A contratada deverá adotar medidas voltadas à redução, recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados em razão da execução dos serviços, especialmente nos locais de realização das partidas, cerimônias, premiações e demais atividades relacionadas aos eventos esportivos.

b) Após a realização das atividades sob sua responsabilidade, a contratada deverá colaborar para a manutenção da limpeza e organização dos espaços utilizados, evitando o acúmulo de resíduos decorrentes de materiais de apoio, embalagens, itens de premiação, materiais gráficos ou demais insumos utilizados na execução dos serviços.

c) Sempre que possível, deverá ser incentivada a separação adequada de resíduos recicláveis, rejeitos e demais materiais gerados durante os eventos, observada a estrutura disponível no Município.

5.1.2 Uso racional de recursos, energia e equipamentos

a) A execução dos serviços deverá observar o uso racional de energia elétrica, especialmente nos serviços de sonorização, iluminação de apoio, equipamentos audiovisuais e demais equipamentos eventualmente utilizados durante os eventos.

b) Os equipamentos de sonorização, audiovisual e apoio operacional deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento, de modo a evitar desperdício de energia, falhas técnicas, substituições desnecessárias e geração indevida de resíduos.

c) A contratada deverá adotar práticas de organização que evitem desperdício de materiais, uso excessivo de insumos e consumo desnecessário de recursos durante a preparação, execução e encerramento dos eventos.

5.1.3 Transporte, acondicionamento e logística operacional

a) O transporte e o acondicionamento dos materiais, equipamentos e itens de premiação deverão ocorrer de forma adequada, preservando sua integridade e evitando perdas, danos ou descartes decorrentes de avarias durante o deslocamento.

b) Sempre que possível, deverá ser adotado planejamento logístico que racionalize deslocamentos, remessas e transporte de equipamentos, sem prejuízo do atendimento das necessidades da Administração e do cronograma dos eventos esportivos.



c) A contratada deverá organizar previamente a distribuição dos materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços, de modo a reduzir improvisos, retrabalhos e deslocamentos desnecessários.

5.1.4 Materiais, premiações e itens de apoio

a) Os itens de premiação, materiais operacionais e demais insumos utilizados na execução dos serviços deverão apresentar qualidade, resistência e acabamento compatíveis com sua finalidade, evitando substituições prematuras, desperdício e descarte desnecessário.

b) Sempre que compatível com as especificações do Termo de Referência, deverão ser utilizados materiais duráveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, especialmente em itens de apoio operacional, identificação, organização e premiação.

c) As embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento dos itens de premiação, materiais de apoio e equipamentos deverão ser compatíveis com a proteção dos objetos e, sempre que possível, com práticas de redução de resíduos.

5.1.5 Controle de qualidade e verificação da execução

a) Durante a fiscalização e o recebimento dos serviços, deverão ser verificados aspectos relacionados à organização dos espaços, recolhimento de resíduos, integridade dos materiais utilizados, qualidade dos itens de premiação, funcionamento dos equipamentos e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

b) Serviços executados com falhas que comprometam a limpeza, a organização, a segurança, a integridade dos espaços públicos, a qualidade ambiental ou a adequada utilização dos materiais poderão ser recusados ou objeto de correção pela contratada, sem ônus para a Administração.

c) A contratada deverá atender às orientações da Administração quanto à preservação dos espaços utilizados, controle de resíduos, uso adequado de equipamentos e adoção de práticas compatíveis com a sustentabilidade ambiental durante a execução dos eventos esportivos.

5.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981)**: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988)**: Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998)**: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

d) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999)**: Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010)**: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.

f) **Legislação estadual e municipal correlata**: deverão ser observadas, no que couber, as normas estaduais e municipais relacionadas à gestão de resíduos, sustentabilidade,



acondicionamento, logística e destinação ambientalmente adequada de materiais e embalagens.

g) **Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

8.1 A prestação do serviço de organização, planejamento, apoio logístico, apoio operacional e execução de eventos esportivos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE.

8.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da “Ordem de Serviço” pelas secretarias contratante.

8.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.3.1 Sendo necessárias providências por parte dos contratados, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

8.4 O serviço deverá ser feito por meio de documento de “Ordem de Serviços”, também disponibilizado e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

8.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta contratação, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

8.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.

8.6.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

8.6.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

9.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da “Ordem de Serviços”, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

9.1.2 Quanto ao serviço, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e Anexos.

9.1.3 Aprovando os serviços especializados na organização e realização de eventos esportivos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários.

9.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.

9.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 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.

10.6 Fiscalização:

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput](#));

10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;



10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

10.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

XV - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

XVII As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;



- IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
 - V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
 - VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
 - VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
 - VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
 - IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
 - X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
 - XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
 - XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
 - XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
 - XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;
 - XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
 - XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
 - XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
 - XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
 - XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
 - XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
 - XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.
- 10.8.1 - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:
- I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;
 - II - Verificar, com o auxílio do fiscal de contrato, as seguintes informações:
 - a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;
 - b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;
 - c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;
 - d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.
 - e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;



f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

10.8.2. A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;

b) O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

11.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 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 no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 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.

11.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



11.8 Da Liquidação: 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 artigo 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

11.9 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:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.10 O período respectivo de execução do contrato.

11.11 O valor a pagar; e

11.11.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12 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.

11.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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).

11.15 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.

11.16 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.

11.17 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

11.17.1 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.

11.18 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 ou ao Município.

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:



12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

12.2 Forma de pagamento:

12.2.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária ou pix para pagamento.

12.4 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

12.6 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.

12.7 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.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1 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.

13.2 Forma de fornecimento:

13.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na "Ordem de serviço" enviado a contratada.

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1 Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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>;

c) 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;

d) 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.

e) Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



f) 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;

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

h) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

14.3 Qualificação econômico-financeira:

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.3.1 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; e

14.3.2 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.

14.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.6 Qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

c) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

d) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

14.7 - Declarações complementares:

14.7.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

a) 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;

b) 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;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 78.476,66 (setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** e o detalhamento pode ser verificado no (anexo I) deste documento.

15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral, conforme solicitação de disponibilidade orçamentária das devidas dotações (anexo II).

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) 04.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:

Dotação: 27.812.0616.2.023.0000 - Desenvolvimento de Ações Socioesportivas como Campeonatos e Outros Eventos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

16.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 52/2026**DATA DE ELABORAÇÃO: 22/06/2026**

1 - INTRODUÇÃO: As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de Políticas Públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos Recursos Públicos. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

2 - UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DESTINADA À ORGANIZAÇÃO E À REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, CONFORME CALENDÁRIO E PROGRAMAÇÃO ESPORTIVA MUNICIPAL.

4 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: O objeto da presente contratação é classificado como **bem/serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais praticadas no mercado.

A contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE.

5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: A presente contratação decorre da necessidade de fortalecer as ações públicas voltadas ao esporte, ao lazer, à educação, à integração comunitária e à promoção da cidadania no Município de Pereiro/CE. A realização de eventos esportivos organizados, tais como campeonatos de futebol de campo, futsal masculino, futsal feminino, basquetebol, voleibol, futevôlei e vôlei de praia, representa instrumento relevante de fomento à prática esportiva, de incentivo à convivência social e de valorização dos espaços públicos como ambientes de participação, inclusão e desenvolvimento humano.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8**Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE****(88) 3527-1250 / 3527-1260**



O esporte e o lazer, enquanto dimensões da vida social, não devem ser compreendidos apenas como atividades recreativas ou eventuais, mas como direitos sociais que demandam atuação concreta do Poder Público. Nesse sentido, a Constituição Federal de 1988 reconhece o lazer como direito social em seu art. 6º, vinculando-o à cultura humana e à necessidade de promoção de ações públicas voltadas à justiça social, conforme discutido por Ungheri (2019). Assim, cabe à Administração Pública desenvolver iniciativas capazes de ampliar o acesso da população às práticas esportivas e de lazer, sobretudo em âmbito municipal, onde as demandas da comunidade se apresentam de forma mais direta e concreta.

A atuação do município nessa área mostra-se especialmente relevante porque as Políticas Públicas de esporte e lazer dependem de planejamento, continuidade e aproximação com a realidade local. Conforme aponta Ungheri (2019), as Políticas Públicas são resultantes de processos sociais e políticos complexos, envolvendo diferentes interesses, concepções e atores. Por essa razão, a formulação e a execução de ações voltadas ao esporte e ao lazer exigem articulação, negociação e sensibilidade institucional para atender às necessidades coletivas. No contexto municipal, essa aproximação com os sujeitos locais é fundamental, pois fortalece o sentimento de pertencimento da população em relação às Políticas Públicas e contribui para que o esporte e o lazer sejam percebidos como direitos sociais que devem ser preservados e continuamente demandados pela comunidade.

A realização de eventos esportivos também se revela como importante estratégia de promoção de Políticas Públicas. Ferreira e Oliveira (2024) observam que os eventos esportivos e de lazer são mobilizados pelas gestões municipais como ferramentas de alcance significativo da população, capazes de promover visibilidade às ações públicas, incentivar a participação comunitária e impulsionar o desenvolvimento local. No entanto, as autoras também ressaltam que tais eventos devem ser planejados de forma integrada e responsável, de modo que seus benefícios não se limitem ao impacto imediato da realização da competição, mas contribuam para resultados mais duradouros, como o fortalecimento da identidade comunitária, a valorização da infraestrutura local e a consolidação de práticas permanentes de esporte e lazer.

Nesse aspecto, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir que os eventos esportivos municipais sejam realizados com organização, segurança, qualidade técnica e efetividade. A complexidade envolvida na execução de competições esportivas exige planejamento prévio, definição de cronogramas, coordenação de equipes, disponibilização de arbitragem qualificada, apoio técnico e operacional, premiação adequada, cobertura audiovisual, sonorização e demais elementos essenciais à boa execução dos campeonatos. Chiarella Neto (2024) ressalta que os eventos esportivos, independentemente de seu porte, demandam gerenciamento competente, uma vez que envolvem recursos financeiros, prazos definidos, múltiplas partes interessadas e expectativas de desempenho. Assim, a utilização de práticas de planejamento, organização e gestão contribui para maior eficiência e eficácia na realização desses eventos.

A contratação pretendida justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar que os campeonatos e etapas esportivas sejam executados por equipe com capacidade técnica, operacional e logística compatível com as exigências do objeto. Segundo Chiarella Neto (2024), os eventos esportivos podem ser compreendidos como projetos, pois envolvem objetivos específicos, restrições de tempo, orçamento previamente definido e coordenação de diferentes atividades. Dessa forma, a execução adequada das atividades tende a reduzir riscos de improvisação, falhas operacionais, atrasos, desorganização e prejuízos à qualidade dos serviços prestados à população.

Além da dimensão técnica, os eventos esportivos possuem relevante função social e educacional. Buski e Silva (2022) destacam que as atividades esportivas contribuem para a socialização de crianças, jovens e adultos, fortalecendo valores como cooperação, superação, disciplina, respeito às regras e construção de novas perspectivas de vida. Em contextos de maior vulnerabilidade social, o esporte pode representar alternativa saudável de convivência e



desenvolvimento, favorecendo a prevenção de comportamentos de risco e contribuindo positivamente para a formação cidadã e para a Segurança Pública.

No ambiente educacional e comunitário, o esporte também amplia as oportunidades de integração, participação e desenvolvimento físico, psicológico e relacional. Conforme Buski e Silva (2022), modalidades como futebol de campo e futsal favorecem a formação de valores humanos e sociais, especialmente entre crianças e adolescentes, podendo desempenhar papel relevante na inclusão social, no resgate da autoestima e na construção de vínculos coletivos. Essa lógica também pode ser estendida às demais modalidades esportivas abrangidas pela presente contratação, uma vez que a diversificação das práticas amplia as possibilidades de participação da população e atende a diferentes perfis, faixas etárias e interesses esportivos.

A inclusão de modalidades variadas, como futebol de campo, futsal masculino e feminino, basquetebol, voleibol, futevôlei e vôlei de praia, reforça o compromisso da Administração Municipal com uma política esportiva mais ampla, democrática e inclusiva. Ferreira e Oliveira (2024) ressaltam que o esporte, muitas vezes, é priorizado com foco apenas no desempenho competitivo e nos resultados de alto nível, o que pode limitar o alcance das Políticas Públicas. Por isso, torna-se necessário desenvolver ações que contemplem diferentes manifestações esportivas, permitindo que o esporte seja vivenciado também como lazer, convivência, saúde, educação e integração social.

A contratação também poderá gerar reflexos positivos para a economia e para a dinâmica social do município. Ferreira e Oliveira (2024) apontam que eventos esportivos podem contribuir para a movimentação econômica local, por meio do consumo de alimentos, transporte, serviços e circulação de pessoas, especialmente quando envolvem participantes e visitantes de diferentes localidades.

Dessa forma, a necessidade da contratação está diretamente relacionada ao dever do município de promover ações públicas capazes de garantir o acesso da população ao esporte e ao lazer, com qualidade, organização e responsabilidade. A execução dos campeonatos e etapas esportivas previstos contribuirá para o fortalecimento das políticas municipais de educação e desporto, para a ocupação qualificada dos espaços públicos, para a integração da comunidade, para a valorização dos atletas locais e para a consolidação de práticas saudáveis de convivência social.

Assim, a contratação de solução para organização e realização de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE mostra-se necessária, oportuna e adequada ao interesse público, pois possibilita a execução eficiente das competições planejadas pela Secretaria de Educação e Desporto, assegurando estrutura técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto e contribuindo para a promoção do esporte, do lazer, da inclusão social, da cidadania e do desenvolvimento comunitário.

6 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: A contratação prevista está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), com sua execução planejada para o mês de julho de 2026. Essa iniciativa foi cuidadosamente alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos no planejamento estratégico da administração, garantindo que a implementação ocorra de acordo com as necessidades e prioridades previamente definidas, além de assegurar a conformidade com as metas institucionais estabelecidas para o período.

7 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Os serviços relacionados à presente contratação deverão ser executados em conformidade com as especificações definidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e no futuro instrumento contratual, cabendo à contratada garantir o cumprimento de todas as exigências legais, técnicas, operacionais e administrativas pertinentes. A execução deverá observar padrão de qualidade compatível com a finalidade da contratação, assegurando organização,



regularidade, segurança, eficiência, funcionalidade e adequação às atividades esportivas a serem realizadas no Município de Pereiro/CE.

7.1 De maneira específica, para a contratação do objeto deste ETP, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) A contratada deverá executar o objeto no prazo estabelecido pela administração, conforme Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as especificações técnicas, quantitativos, cronogramas, locais de execução e demais condições previstas no Termo de Referência;
- b) A contratada deverá executar diretamente o objeto da contratação, sendo vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e expressamente autorizadas pela administração;
- c) A execução dos serviços deverá ser previamente alinhada com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto, especialmente quanto ao cronograma das partidas, cerimônias, premiações, fases finais, encerramentos e demais atividades relacionadas aos eventos esportivos;
- d) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais necessários à plena execução do objeto, tais como deslocamentos, transporte, seguros, tributos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, materiais, equipamentos, mão de obra, uniformes, apoio técnico, premiações e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços;
- e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, além de conter os dados bancários necessários para fins de pagamento, quando exigidos no Edital;
- f) Todas as especificações do objeto constantes da proposta vinculam a contratada, inclusive quanto à estrutura técnica, composição das equipes, quantitativos, materiais, equipamentos, premiações, padrões de personalização, prazos, forma de execução e demais referências técnicas aplicáveis;
- g) Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo justificativa superveniente expressamente consignada no processo;
- h) A contratada deverá declarar que atende integralmente aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- i) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- j) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- k) A contratada deverá comprovar, quando exigido no instrumento convocatório, capacidade técnica compatível com a execução do objeto, especialmente quanto à organização, planejamento, apoio logístico, apoio operacional e execução de eventos esportivos;
- l) A contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados conforme as especificações técnicas e operacionais definidas no Termo de Referência, cabendo à administração detalhar, no ponto 10 deste ETP, os requisitos específicos relacionados à arbitragem, cobertura audiovisual, sonorização e demais elementos da execução dos eventos esportivos;
- m) A contratada deverá substituir, sem ônus para a administração, os itens de premiação ou materiais utilizados na execução dos serviços que apresentarem defeitos, vícios, avarias, falhas de fabricação, inconformidades com as especificações exigidas, erro de personalização ou inadequação ao uso a que se destinam;
- n) Quando aplicável, a contratada deverá observar critérios socioambientais vigentes, em conformidade com a Lei nº 6.938/1981, a Lei nº 12.305/2010 e demais normas correlatas,



especialmente quanto ao uso racional de recursos, gestão de resíduos, acondicionamento de materiais e descarte adequado após a realização dos eventos;

o) A contratada deverá obedecer às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, às regras esportivas aplicáveis às modalidades atendidas e às Normas Brasileiras publicadas pela ABNT que eventualmente incidam sobre os serviços, materiais, equipamentos ou estruturas utilizadas;

p) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela administração e atender, de imediato, às reclamações relacionadas à execução dos serviços, qualidade dos materiais, atuação dos profissionais, organização, cumprimento do cronograma ou adequação dos itens entregues;

q) A contratada deverá cumprir integralmente as regras e condições previstas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato, na proposta apresentada e em seus documentos complementares, conforme o caso.

8 - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM

CONTRATADAS: Segundo Duro e Dorneles (2019a), as estimativas numéricas cumprem um papel importante ao oferecer respostas quantitativas de forma ágil, sem exigir exatidão absoluta, mas com precisão suficiente para atender à demanda da situação concreta. Os mesmos autores (2021) complementam que o “número estimado” não é escolhido aleatoriamente, mas resulta de observações e estratégias que buscam uma maior aproximação da realidade, sendo considerado mais preciso quanto menor for seu desvio da quantidade real.

Nesse contexto, embora a matemática esteja historicamente associada à busca pela exatidão — como evidenciam expressões como “matematicamente”, “exatamente” ou “precisamente” —, é possível compreender que, no tratamento de problemas práticos, a estimativa não configura uma contradição, mas sim uma necessidade funcional (DURO; DORNELES, 2019b).

Assim, esta memória de cálculo (Anexo I) é parte integrante do processo de planejamento e fundamenta a escolha das quantidades licitadas, garantindo transparência e eficiência no uso dos Recursos Públicos.

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base no planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, considerando o calendário de eventos do Município de Pereiro/CE para o exercício de 2026, disponível no endereço eletrônico <https://www.pereiro.ce.gov.br/publicacoes.php?id=809>, bem como o orçamento destinado à execução da presente contratação. Além disso, levou-se em conta a necessidade de promover a participação de equipes representativas das comunidades urbanas e rurais, fortalecendo o esporte como instrumento de inclusão social, integração comunitária, lazer e incentivo à prática regular de atividades físicas.

O referido calendário contempla campeonatos, torneios e demais eventos esportivos que demandam suporte técnico, operacional e logístico da Administração Municipal. Assim, os serviços objeto desta contratação têm a finalidade de viabilizar a organização e a execução das competições previstas, compreendendo, conforme a natureza de cada modalidade, arbitragem, apoio técnico e operacional, premiação personalizada, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva e demais serviços necessários ao adequado desenvolvimento das atividades esportivas.

Para definição dos quantitativos, o Setor de Desporto realizou o planejamento das modalidades a serem atendidas e estabeleceu o número estimado de partidas para cada competição, observando a programação esportiva municipal e a compatibilidade com o orçamento. Nesse processo, o número de partidas foi diretamente relacionado ao quantitativo de arbitragens previsto na planilha de composição de custos, tendo em vista que cada jogo demanda a atuação de equipe de arbitragem própria, conforme as características técnicas de cada esporte.



Essa metodologia permite demonstrar, de forma clara, a relação entre a demanda esportiva programada e os serviços necessários à sua execução, garantindo maior transparência na formação dos quantitativos.

A estimativa levou em consideração os seguintes elementos: Calendário Municipal de Eventos Esportivos; Planejamento do Setor de Desporto; número previsto de partidas por modalidade; quantitativo de arbitragens correspondente; e serviços complementares necessários à organização das competições.

8.1 Campeonato Municipal de Futebol de Campo

A estimativa considerou o seguinte escopo mínimo:

- a) Quantidade mínima de partidas:** Até 42 partidas;
- b) Arbitragem:** Equipe composta por 01 árbitro central e 02 árbitros assistentes por partida;
- c) Cobertura audiovisual:** Filmagem e cobertura fotográfica profissional de, no mínimo, 40 partidas;
- d) Sonorização:** Sistema de som mecânico profissional para, no mínimo, 10 partidas, com operador responsável, para cerimônias de abertura, fases finais e encerramento;
- e) Gandulas:** Disponibilização de, no mínimo, 04 gandulas por partida;
- f) Narração esportiva:** Narração profissional para até 10 jogos especiais;
- g) Premiação simbólica:** 120 medalhas, 50 mini troféus e 10 troféus diversos (campeão, vice, 3º, 4º lugar, artilheiro, goleiro, técnico, equipe mais disciplinada, craque e revelação).
- h) Apoio técnico e operacional:** Equipe de suporte à organização, controle das atividades, auxílio logístico e execução dos serviços durante o campeonato.

8.2 Campeonato Municipal de Futsal Masculino

A estimativa considerou o seguinte escopo mínimo:

- a) Quantidade mínima de partidas:** 32 partidas;
- b) Arbitragem:** Equipe composta por 02 árbitros de quadra e 01 oficial de mesa;
- c) Materiais de arbitragem:** Apitos, cartões, súmulas, cronômetro e demais equipamentos operacionais;
- d) Premiação simbólica:** No mínimo, 80 medalhas personalizadas, 32 mini troféus e 6 troféus diversos (campeão, vice, 3º, 4º lugar, artilheiro, goleiro);
- e) Apoio técnico e operacional:** Equipe de suporte à organização e execução do campeonato.

8.3 Campeonato Municipal de Futsal Feminino

A estimativa considerou o seguinte escopo mínimo:

- a) Quantidade mínima de partidas:** 16 partidas;
- b) Arbitragem:** Equipe composta por 02 árbitros de quadra e 01 oficial de mesa;
- c) Materiais de arbitragem:** Apitos, cartões, súmulas, cronômetro e demais equipamentos operacionais;
- d) Premiação simbólica:** No mínimo, 60 medalhas personalizadas, 16 mini troféus e 6 troféus diversos (campeã, vice, 3º, 4º lugar, artilheira, goleira);
- e) Apoio técnico e operacional:** Equipe de suporte à organização e execução da competição.

8.4 Etapa Municipal de Basquetebol

A estimativa considerou o seguinte escopo mínimo:

- a) Quantidade mínima de partidas:** 23 partidas;
- b) Arbitragem:** Equipe composta por 03 árbitros;
- c) Materiais de arbitragem:** Apitos, súmulas, cronômetro, placar manual ou eletrônico e demais equipamentos operacionais;



d) Premiação simbólica: No mínimo, 60 medalhas personalizadas, 23 mini troféus e troféus principais (campeão e vice);

e) Apoio técnico e operacional: Equipe de suporte à organização e execução da etapa municipal.

8.5 Etapa Municipal de Voleibol

A estimativa considerou o seguinte escopo mínimo:

a) Quantidade mínima de partidas: 10 partidas;

b) Arbitragem: Equipe composta por 03 árbitros de quadra;

c) Materiais de arbitragem: Apitos, súmulas, placar manual ou eletrônico e demais equipamentos operacionais;

d) Premiação personalizada: No mínimo, 32 medalhas personalizadas, 10 mini troféus e troféus principais (campeão e vice);

e) Apoio técnico e operacional: Equipe de suporte à organização e execução dos serviços.

8.6 Etapa Municipal de Futevôlei

A estimativa considerou o seguinte escopo mínimo:

a) Quantidade mínima de partidas: 23 partidas;

b) Arbitragem: Equipe composta por 02 árbitros por partida, com disponibilização mínima de 04 profissionais aptos, quando necessária a realização de partidas simultâneas;

c) Materiais de arbitragem: Apitos, súmulas, cronômetro, placar manual ou eletrônico e demais equipamentos operacionais;

d) Premiação personalizada: No mínimo, 10 medalhas personalizadas, 23 mini troféus, 2 troféus para os Campeões (1º lugar), 2 troféus para os Vice-campeões (2º lugar), 2 troféus para os Terceiros colocados (3º lugar);

e) Apoio técnico e operacional: Equipe de suporte à organização e execução da etapa municipal.

8.7 Etapa Municipal de Vôlei de Praia

A estimativa considera o seguinte escopo mínimo:

a) Quantidade mínima de partidas: 31 partidas;

b) Arbitragem: Equipe composta por 02 árbitros por partida, com disponibilização mínima de 04 profissionais aptos, quando necessária a realização de partidas simultâneas;

c) Materiais de arbitragem: Apitos, súmulas, cronômetro, placar manual ou eletrônico e demais equipamentos operacionais;

d) Premiação personalizada: No mínimo, 10 medalhas personalizadas, 31 mini troféus, 2 troféus para os Campeões (1º lugar), 2 troféus para os Vice-campeões (2º lugar), 2 troféus para os Terceiros colocados (3º lugar);

e) Apoio técnico e operacional: Equipe de suporte à organização e execução da etapa municipal.

8.8 Síntese da Estimativa de Partidas por Modalidade

A seguir, apresenta-se a síntese das partidas estimadas por modalidade esportiva, conforme metodologia adotada na memória de cálculo.

Tabela I – Número de Partidas Previstas por Modalidade Esportiva

EVENTO ESPORTIVO	PARTIDAS
CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO	42
CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL MASCULINO	32
CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL FEMININO	16
ETAPA MUNICIPAL DE BASQUETEBOL	23
ETAPA MUNICIPAL DE VOLEIBOL	10



ETAPA MUNICIPAL DE FUTVÔLEI	23
ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA	31
TOTAL ESTIMADO	177

8.9 Considerações Finais

A estimativa de quantidades foi construída a partir do Calendário Municipal de Eventos Esportivos, da análise do histórico de contratações anteriores, conforme consulta disponível em https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa_inexibilidade/detalhes/proc/255359/licit/49851, e

da compatibilidade com a capacidade orçamentária do município para o exercício atual. O planejamento das partidas, dos recursos humanos, dos materiais e dos serviços de apoio envolvidos busca garantir a execução eficiente e organizada dos eventos esportivos, assegurando a qualidade dos serviços prestados, a adequada utilização dos Recursos Públicos, a participação da comunidade e o fortalecimento das ações de desporto, lazer e cidadania no Município de Pereiro/CE.

A seguir, apresenta-se a Tabela II, contendo as especificações dos itens e suas respectivas unidades de medida e quantidades.

Tabela II: Especificações dos itens e suas respectivas unidades de medida e quantidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CAMPEONATO DE FUTEBOL DE CAMPO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA TÉCNICA, RECURSOS HUMANOS, COBERTURA AUDIOVISUAL, ARBITRAGEM, SONORIZAÇÃO, NARRAÇÃO ESPORTIVA E PREMIAÇÃO PERSONALIZADA. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. COBERTURA AUDIOVISUAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM E COBERTURA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL DE NO MÍNIMO 40 (QUARENTA) PARTIDAS, INCLUINDO: CAPTAÇÃO DE IMAGENS EM ALTA RESOLUÇÃO; REGISTRO FOTOGRÁFICO DOS JOGOS, EQUIPES, TORCIDAS, PREMIAÇÕES E MOMENTOS OFICIAIS; PRODUÇÃO DE FOTOS E VÍDEOS COM EDIÇÃO PROFISSIONAL; ENTREGA DOS ARQUIVOS EM FORMATO DIGITAL; DISPONIBILIZAÇÃO DOS MATERIAIS POR MEIO DE LINK PARA DOWNLOAD, NUVEM OU MÍDIA DIGITAL; COBERTURA DOS EVENTOS DE ABERTURA, SEMIFINAIS, FINAL E ENCERRAMENTO. A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ENTREGA DAS FOTOGRAFIAS E VÍDEOS EDITADOS EM PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS CADA EVENTO OU PARTIDA. OS MATERIAIS DEVERÃO APRESENTAR QUALIDADE ADEQUADA DE IMAGEM, ÁUDIO, ENQUADRAMENTO E EDIÇÃO, NÃO SENDO ACEITOS ARQUIVOS COM BAIXA RESOLUÇÃO, MARCAS D'ÁGUA OU DEFEITOS QUE COMPROMETAM SUA UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL. 2. SONORIZAÇÃO - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM MECÂNICO PROFISSIONAL PARA O MÍNIMO 10 (DEZ) PARTIDA, COM OPERADOR RESPONSÁVEL, PARA CERIMÔNIAS DE ABERTURA, FASES FINAIS E ENCERRAMENTO DO CAMPEONATO, CONTENDO NO MÍNIMO: CAIXAS DE SOM; MESA DE ÁUDIO; MICROFONES COM E SEM FIO; PEDESTAIS; CABEAMENTO; NOTEBOOK OU EQUIPAMENTO PARA REPRODUÇÃO DE ÁUDIO; OPERADOR TÉCNICO DURANTE TODO O EVENTO. OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENO FUNCIONAMENTO E POSSUIR POTÊNCIA E QUALIDADE COMPATÍVEIS COM O PORTE DO EVENTO. 3. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA ATÉ 42 (QUARENTA E DUAS) PARTIDAS, COMPOSTA POR: 01 (UM) ÁRBITRO CENTRAL; 02 (DOIS) ÁRBITROS ASSISTENTES. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODO O TRIO DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE	SERVIÇO	1

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS E CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. 4. GANDULAS - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) GANDULAS POR PARTIDA, PARA ATENDIMENTO DE ATÉ 42 (QUARENTA E DUAS) PARTIDAS, DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS E ORIENTADOS PARA APOIO OPERACIONAL DURANTE OS JOGOS. 5. NARRAÇÃO ESPORTIVA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NARRAÇÃO ESPORTIVA PROFISSIONAL PARA ATÉ 10 (DEZ) JOGOS ESPECIAIS, INCLUINDO PARTIDAS DE ABERTURA, SEMIFINAIS, FINAL E OUTROS EVENTOS DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. A EQUIPE DE TRANSMISSÃO/NARRAÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR, NO MÍNIMO: 01 (UM) NARRADOR ESPORTIVO; 01 (UM) COMENTARISTA OU APOIO TÉCNICO DE TRANSMISSÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM EVENTOS ESPORTIVOS, BOA DICÇÃO, POSTURA PROFISSIONAL E CAPACIDADE DE INTERAÇÃO COM O PÚBLICO. 6. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 6.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE: 120 (CENTO E VINTE) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 6.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE: 50 (CINQUENTA) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; BASE EM VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 10 CM X 6 CM (ALTURA X LARGURA); DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; CORTES UNIFORMES; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 6.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE 10 (DEZ) TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO; ALTURA MÍNIMA: 165 CM; LARGURA MÍNIMA: 35 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO; ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL; ACABAMENTO RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO; ALTURA MÍNIMA: 158 CM; LARGURA MÍNIMA: 30 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO; ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL; ACABAMENTO RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO. ALTURA MÍNIMA: 150 CM; LARGURA MÍNIMA: 30 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO. 4º LUGAR - TROFÉU EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO. ALTURA MÍNIMA: 140 CM; LARGURA MÍNIMA: 25 CM; CORES: DOURADO, DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO. ARTILHEIRO, GOLEIRO MENOS VAZADO, MELHOR TÉCNICO, EQUIPE MAIS DISCIPLINADA, CRAQUE DO CAMPEONATO E ATLETA REVELAÇÃO (6 TROFÉUS) - TROFÉUS EM POLÍMERO METALIZADO A ALTO VÁCUO; ALTURA MÍNIMA: 40 CM; LARGURA MÍNIMA: 20 CM; CORES: DOURADO,		
---	--	--



	DOURADO COM EFEITO TEXTURIZADO E PRETO; COMPOSIÇÃO: BASE EM MDF, FERRAGENS PARA FIXAÇÃO E PLACAS EM ALUMÍNIO; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 7. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
2	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CAMPEONATO DE FUTSAL MASCULINO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL MASCULINO, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA TÉCNICA, RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM E PREMIAÇÃO PERSONALIZADA. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA NO MÍNIMO 32 PARTIDAS DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITROS DE QUADRA; 01 (UM) OFICIAL DE MESA RESPONSÁVEL PELA MARCAÇÃO, CONTROLE DE TEMPO, ANOTAÇÕES E SÚMULAS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE FUTSAL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, CARTÕES, SÚMULAS, CRONÔMETRO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 80 MEDALHAS PERSONALIZADAS, CONTENDO: MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 32 MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS, CONTENDO: MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO	SERVIÇO	1



	QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 80 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICECAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 70 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 4º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. ARTILHEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. MELHOR GOLEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
3	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL FEMININO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL FEMININO, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA TÉCNICA, RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM E PREMIAÇÃO PERSONALIZADA. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA NO MÍNIMO 16 PARTIDAS DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITROS DE QUADRA; 01 (UM) OFICIAL DE MESA RESPONSÁVEL PELA MARCAÇÃO, CONTROLE DE TEMPO, ANOTAÇÕES E SÚMULAS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE FUTSAL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, CARTÕES, SÚMULAS, CRONÔMETRO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE	SERVIÇO	1



	QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 60 MEDALHAS PERSONALIZADAS, CONTENDO: MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO 16 MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS, CONTENDO: MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 70 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICECAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 4º LUGAR - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 40 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. ARTILHEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. MELHOR GOLEIRO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 25 CM; BASE EM MADEIRA; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
4	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA DE BASQUETEBOL. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE BASQUETEBOL, PROMOVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA	SERVIÇO	1



	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 23 (VINTE E TRÊS) PARTIDAS DA ETAPA MUNICIPAL DE BASQUETEBOL, COMPOSTA POR: 03 (TRÊS) ÁRBITROS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE BASQUETEBOL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, CRONÔMETRO, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 60 (SESSENTA) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 23 (VINTE E TRÊS) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICECAMPEÃO - TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DA ETAPA MUNICIPAL DE BASQUETEBOL, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
5	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA DE VOLEIBOL. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE	SERVIÇO	1



SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DO ETAPA MUNICIPAL DE VOLEIBOL, PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 10 (DEZ) PARTIDAS DO CAMPEONATO MUNICIPAL DE VOLEIBOL, COMPOSTA POR: 03 (TRÊS) ÁRBITROS DE QUADRA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA TODA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS UNIFORMES DEVERÃO POSSUIR, NO MÍNIMO: 03 (TRÊS) VARIAÇÕES DE CORES PREDOMINANTES; CORES SÓLIDAS E FACILMENTE IDENTIFICÁVEIS; PADRONIZAÇÃO VISUAL ENTRE OS MEMBROS DA EQUIPE; CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE VOLEIBOL E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 32 (TRINTA E DUAS) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 10 (DEZ) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE 4 TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO – 2 (DOIS) TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 60 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICE-CAMPEÃO - 2 (DOIS) TROFÉU PERSONALIZADO EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 50 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DO CAMPEONATO, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
---	--	--



	CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
6	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE FUTVÓLEI CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE FUTVÓLEI, PROMOVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 23 (VINTE E TRÊS) PARTIDAS DA ETAPA MUNICIPAL DE FUTEVÓLEI, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITRO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 04 (QUATRO) PROFISSIONAIS APTOS À ARBITRAGEM, DE FORMA A GARANTIR A REALIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) PARTIDAS SIMULTÂNEAS, QUANDO NECESSÁRIO, CONFORME CRONOGRAMA E DEMANDA DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE FUTEVÓLEI E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, CRONÔMETRO, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 10 (DEZ) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 23 (VINTE E TRÊS) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 40 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICECAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 35 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO	SERVIÇO	1



	CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 30 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DA ETAPA MUNICIPAL DE FUTEVÔLEI, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
7	ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA, PROMOVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ARBITRAGEM, PREMIAÇÃO PERSONALIZADA E APOIO TÉCNICO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA COMPETIÇÃO. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO O CRONOGRAMA DAS PARTIDAS, CERIMÔNIAS, PREMIAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES, DEVERÃO SER PREVIAMENTE ALINHADOS E APROVADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. 1. ARBITRAGEM - FORNECIMENTO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA PARA, NO MÍNIMO, 31 (TRINTA E UMA) PARTIDAS DA ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) ÁRBITROS. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 04 (QUATRO) PROFISSIONAIS APTOS À ARBITRAGEM, DE FORMA A GARANTIR A REALIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) PARTIDAS SIMULTÂNEAS, QUANDO NECESSÁRIO, CONFORME CRONOGRAMA E DEMANDA DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER CONJUNTO DE UNIFORMES PADRONIZADOS PARA A EQUIPE DE ARBITRAGEM. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO POSSUIR EXPERIÊNCIA EM COMPETIÇÕES ESPORTIVAS DE VÔLEI DE PRAIA E APRESENTAR CONDUTA COMPATÍVEL COM A FUNÇÃO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA ARBITRAGEM, INCLUINDO APITOS, SÚMULAS, CRONÔMETRO, PLACAR MANUAL OU ELETRÔNICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PARTIDAS. 2. PREMIAÇÃO - FORNECIMENTO DE PREMIAÇÃO PERSONALIZADA, PRODUZIDA DE ACORDO COM A DEMANDA E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO. TODOS OS ITENS DEVERÃO POSSUIR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA, BOA APRESENTAÇÃO VISUAL E PERSONALIZAÇÃO CONTENDO, NO MÍNIMO, NOME DO EVENTO, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E ANO DA COMPETIÇÃO. OS DESIGNS DOS TROFÉUS, MEDALHAS E DEMAIS MATERIAIS DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ANTES DA PRODUÇÃO DEFINITIVA. 2.1 MEDALHAS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 10 (DEZ) MEDALHAS PERSONALIZADAS; MATERIAL: ACRÍLICO; TAMANHO MÍNIMO: 8 CM X 6 CM; COM FITA; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE. AS MEDALHAS DEVERÃO POSSUIR: ACABAMENTO POLIDO; IMPRESSÃO NÍTIDA E RESISTENTE; BORDAS SEM REBARBAS; MATERIAL RESISTENTE A DESGASTES E PEQUENOS IMPACTOS. 2.2 MINI TROFÉUS - FORNECIMENTO DE, NO MÍNIMO: 31 (TRINTA E UM) MINI TROFÉUS PERSONALIZADOS; MATERIAL: VIDRO; TAMANHO MÍNIMO: 15 CM; DESTINADOS A PARTICIPANTES E DESTAQUES DA COMPETIÇÃO. OS MINI TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE EM VIDRO OU MATERIAL RESISTENTE DE ACABAMENTO COMPATÍVEL; ACABAMENTO POLIDO; BORDAS LAPIDADAS; BOA ESTABILIDADE DA BASE; PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO UV, ADESIVO	SERVIÇO	1



RESINADO OU PROCESSO SIMILAR DE ALTA QUALIDADE; MATERIAL SEM TRINCAS, BOLHAS, RISCOS OU IMPERFEIÇÕES VISUAIS. 2.3 TROFÉUS PRINCIPAIS - FORNECIMENTO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, OBSERVANDO QUE AS MEDIDAS INFORMADAS REPRESENTAM OS TAMANHOS MÍNIMOS EXIGIDOS. OS DESIGNS DOS TROFÉUS SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, DEVENDO A CONTRATADA APRESENTAR MODELO OU ARTE PARA APROVAÇÃO PRÉVIA ANTES DA FABRICAÇÃO. CAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 40 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. VICECAMPEÃO - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 35 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. 3º LUGAR - FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) TROFÉUS PERSONALIZADOS EM VIDRO. ALTURA MÍNIMA: 30 CM; BASE RESISTENTE; PERSONALIZAÇÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL DEFINIDA PELA SECRETARIA; ACABAMENTO POLIDO E DE ALTA QUALIDADE. TODOS OS TROFÉUS DEVERÃO POSSUIR: BASE FIRME E ESTÁVEL; PEÇAS DEVIDAMENTE FIXADAS; ACABAMENTO SEM REBARBAS OU DESCOLAMENTOS; RESISTÊNCIA ADEQUADA AO MANUSEIO; PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO LEGÍVEL E DURÁVEL. 3. APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL DURANTE TODAS AS FASES DA ETAPA MUNICIPAL DE VÔLEI DE PRAIA, RESPONSÁVEL PELO SUPORTE À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DAS ATIVIDADES, AUXÍLIO LOGÍSTICO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS. A ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADOS EM ALINHAMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, OBSERVANDO AS NECESSIDADES DO EVENTO E O CALENDÁRIO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
--	--	--

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO: Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento da demanda exige a contratação de empresa especializada, com ramo de atividade compatível com o objeto pretendido, apta à prestação de serviços de organização, planejamento, apoio logístico, apoio operacional e execução de eventos esportivos. A solução a ser adotada deverá assegurar não apenas a realização adequada das competições previstas, mas também a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, considerando critérios de economicidade, eficiência, qualidade técnica, capacidade operacional, adequação ao Calendário Esportivo Municipal e compatibilidade com as finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE.

No caso concreto, verifica-se que a demanda possui natureza específica e operacionalmente integrada, abrangendo a realização de campeonatos e etapas esportivas nas modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia. A contratação envolve serviços de arbitragem especializada, apoio técnico e operacional, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, equipe de gandulas, fornecimento de materiais operacionais e premiação personalizada, conforme a natureza e a necessidade de cada modalidade esportiva.

Ante o exposto, foram vislumbradas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender aos requisitos específicos da contratação:

9.1 Solução 1: Contratação por procedimento licitatório próprio ou, quando cabível, por dispensa de licitação

Descrição: Consiste na realização de procedimento licitatório próprio ou, quando cabível, por Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada na organização e realização dos eventos esportivos previstos no planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, com disputa pública, transparente e competitiva, observando-se a legislação aplicável.



Essa alternativa permite ao município definir com precisão as especificações técnicas e operacionais dos serviços, inclusive quanto às modalidades esportivas contempladas, quantitativos de partidas, composição das equipes de arbitragem, apoio técnico-operacional, premiações, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, materiais operacionais, prazos, locais de execução e demais condições necessárias à adequada realização dos eventos.

Além disso, a contratação por procedimento próprio possibilita à administração estabelecer critérios objetivos de execução, acompanhamento, fiscalização, recebimento dos serviços, comprovação da execução e substituição de materiais ou itens de premiação que apresentem inconformidades. Trata-se de alternativa especialmente adequada diante da necessidade de alinhar a execução contratual ao Calendário Esportivo Municipal, às peculiaridades locais, à participação das comunidades urbanas e rurais e às demandas específicas da política municipal de esporte, lazer e integração comunitária.

9.2 Solução 2: Adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão ou entidade

Descrição: Trata-se da contratação por adesão à Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade, desde que existente, vigente, com saldo disponível e com objeto integralmente compatível com as necessidades do Município de Pereiro/CE.

Embora essa alternativa possa conferir maior celeridade processual em determinadas hipóteses, sua utilização apresenta limitações relevantes para o objeto em análise. Isso porque a presente demanda envolve a organização de eventos esportivos com características próprias, vinculados ao calendário municipal, à realidade local, ao número estimado de partidas, às modalidades selecionadas e às condições específicas de execução definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Nesse contexto, a adesão a atas de terceiros pode não contemplar com exatidão o escopo pretendido, especialmente quanto à composição das equipes de arbitragem, às modalidades esportivas abrangidas, aos quantitativos, à cobertura audiovisual, à sonorização, à narração esportiva, à premiação personalizada e ao apoio técnico-operacional necessário à realização das competições. Além disso, a utilização de ata externa pode limitar a autonomia da administração na definição das condições de execução e dificultar a adequação do objeto às necessidades concretas do município.

9.3 Análise das soluções e escolha da alternativa mais adequada

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a **Solução 1 — contratação por procedimento licitatório próprio ou, quando cabível, por Dispensa de Licitação**

— é a que melhor atende às necessidades do Município de Pereiro/CE para o presente objeto.

Isso ocorre porque a contratação pretendida envolve serviços especializados, com execução planejada conforme o calendário esportivo municipal e com necessidade de adequação às características de cada modalidade. A licitação própria permite à administração consolidar de forma precisa as especificações técnicas mínimas do objeto, estabelecer critérios objetivos de qualidade, definir as condições de execução e fiscalização, exigir capacidade técnica compatível com a organização de eventos esportivos e assegurar que os serviços contratados estejam alinhados às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Em comparação com a adesão à ata de registro de preços de outro órgão ou entidade, a contratação própria mostra-se mais adequada porque evita que o município fique condicionado a especificações previamente fixadas por terceiros, que podem não corresponder integralmente à programação esportiva municipal, aos quantitativos estimados, às modalidades abrangidas e às peculiaridades locais dos eventos esportivos.

Assim, adota-se a Solução 1 por ser a alternativa que melhor combina competitividade, precisão técnica, controle administrativo, segurança jurídica, economicidade e aderência às necessidades do município, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa sem prejuízo da qualidade, da organização e da efetividade dos serviços a serem executados.



9.4 Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais, mostrando-se a opção mais viável e econômica à instituição.

9.5 Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, atendendo aos requisitos técnicos e ambientais, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Decreto Municipal nº 310 de 22 de março de 2023.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO: Diante das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada para atendimento da demanda administrativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento, apoio logístico, apoio operacional e execução de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE, contemplando as modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, conforme calendário e programação esportiva municipal.

A solução deverá contemplar os serviços necessários à adequada realização das competições esportivas, incluindo, conforme a natureza de cada modalidade, arbitragem especializada, apoio técnico e operacional, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, equipe de gandulas, fornecimento de materiais operacionais e premiação personalizada. A contratação busca assegurar que os eventos sejam executados de forma organizada, segura, eficiente e compatível com os objetivos da política municipal de esporte, lazer, integração comunitária e incentivo à prática regular de atividades físicas.

Trata-se de contratação de serviços, com execução conforme a demanda da administração e de acordo com o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto. A adoção da contratação por meio de processo licitatório possibilita o estabelecimento prévio de critérios objetivos de qualidade, especificações mínimas, condições de execução, acompanhamento, recebimento e fiscalização, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.1 Disposições gerais de execução

- a) A contratada deverá executar diretamente os serviços objeto da contratação, após a formalização contratual ou emissão do instrumento equivalente, observando as especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais de execução e condições definidos no Termo de Referência;
- b) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação;
- c) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante a nota fiscal dos serviços, na qual deverá constar as quantidades, o tipo do serviço, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais, acompanhado por relatório escrito detalhado e contendo registros fotográficos;
- d) A empresa ou equipe responsável pelos serviços deve ter experiência comprovada na organização e realização de eventos esportivos, preferencialmente com eventos semelhantes em escala e complexidade;
- e) A execução dos serviços ocorrerá conforme a programação e as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, mediante Ordem de Serviço, requisição ou documento equivalente, devendo o cronograma das partidas, cerimônias, premiações, fases finais, encerramentos e demais atividades ser previamente alinhado e aprovado pela administração;
- f) A contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência compatível com as funções a serem desempenhadas, incluindo arbitragem, apoio técnico e operacional, narração



esportiva, sonorização, cobertura audiovisual e demais serviços previstos, conforme a natureza de cada modalidade;

g) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela administração, atender às reclamações relacionadas à execução dos serviços e emitir os documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência.

10.2 Arbitragem, profissionais e materiais operacionais

a) As equipes de arbitragem deverão possuir experiência compatível com as respectivas modalidades esportivas, apresentando conduta profissional, pontualidade, organização, imparcialidade e observância às regras aplicáveis a cada esporte;

b) Para o Campeonato Municipal de Futebol de Campo, a contratada deverá disponibilizar equipe de arbitragem composta por árbitro central e árbitros assistentes, conforme o quantitativo de partidas definido no Termo de Referência;

c) Para os Campeonatos Municipais de Futsal Masculino e Futsal Feminino, a contratada deverá disponibilizar equipe composta por árbitros de quadra e oficial de mesa, responsável por marcação, controle de tempo, anotações e súmulas, conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência;

d) Para as etapas de Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, a contratada deverá disponibilizar equipe de arbitragem compatível com as regras, características e necessidades de cada modalidade, observando o quantitativo de partidas, a possibilidade de jogos simultâneos, quando aplicável, e as condições previstas no Termo de Referência;

e) A contratada deverá fornecer, quando previsto no Termo de Referência, uniformes padronizados para as equipes de arbitragem e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, observadas as condições de identificação, conservação, apresentação adequada ao evento e padronização visual entre os membros da equipe;

f) A contratada deverá fornecer todos os materiais, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços de arbitragem, incluindo, quando aplicável, apitos, cartões, súmulas, cronômetros, placares manuais ou eletrônicos e demais equipamentos operacionais necessários à realização das partidas.

10.4 Apoio operacional, cobertura audiovisual, sonorização e narração

a) A equipe de apoio técnico e operacional deverá atuar durante as fases dos campeonatos e etapas esportivas, prestando suporte à organização, controle das atividades, auxílio logístico e execução dos serviços contratados;

b) No Campeonato Municipal de Futebol de Campo, a contratada deverá disponibilizar equipe de gandulas em quantitativo compatível com o previsto no Termo de Referência, devidamente identificada e orientada para apoio operacional durante as partidas;

c) A cobertura audiovisual, quando prevista, deverá incluir registro fotográfico e filmagem das partidas e eventos definidos, com entrega dos arquivos em formato digital, observando qualidade adequada de imagem, áudio, enquadramento e edição, no prazo e forma definidos no Termo de Referência;

d) A sonorização e a narração esportiva, quando previstas, deverão ser executadas com equipamentos e profissionais compatíveis com o porte do evento, incluindo operador técnico, narrador esportivo e demais recursos necessários, conforme especificações do Termo de Referência.

10.5 Premiação personalizada

a) A contratada deverá fornecer premiação personalizada conforme identidade visual definida pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, observando qualidade, resistência, acabamento, medidas mínimas, personalização e aprovação prévia dos modelos ou artes antes da produção definitiva;

b) A premiação personalizada deverá conter, quando aplicável, nome do evento, logomarca do município, ano da competição e demais elementos definidos pela administração;



- c) Os itens de premiação deverão apresentar acabamento de qualidade, resistência, boa apresentação visual, personalização legível e durável, dimensões mínimas compatíveis com as especificações do Termo de Referência e condições adequadas de manuseio e entrega;
- d) A contratada deverá substituir, sem ônus para a administração, os itens de premiação ou materiais utilizados na execução dos serviços que apresentarem defeitos, vícios, avarias, falhas de fabricação, inconformidades com as especificações exigidas, erro de personalização ou inadequação ao uso a que se destinam.

10.6 Hipóteses de recusa dos serviços ou materiais vinculados à execução

Os serviços ou materiais vinculados à execução serão recusados nos seguintes casos:

- a) Quando forem executados em desacordo com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, em quantidade inferior à solicitada ou sem observância ao cronograma aprovado pela administração;
- b) Quando a equipe disponibilizada não possuir composição, qualificação, identificação ou quantitativo compatível com o exigido;
- c) Quando os profissionais designados para arbitragem, apoio técnico, narração, sonorização, cobertura audiovisual ou demais serviços não apresentarem conduta compatível com a função ou não atenderem às exigências mínimas previstas;
- d) Quando os materiais, equipamentos, uniformes ou instrumentos necessários à execução dos serviços estiverem ausentes, incompletos, defeituosos, sem padronização, sem identificação ou inadequados ao uso;
- e) Quando os itens de premiação apresentarem defeitos, avarias, acabamento inferior, personalização incorreta, dimensões inferiores às exigidas ou qualquer vício que comprometa sua utilização;
- f) Quando a cobertura audiovisual, a sonorização, a narração esportiva, a arbitragem, o apoio técnico-operacional ou demais serviços previstos forem prestados com qualidade inferior ao padrão exigido pela administração;
- g) Quando houver descumprimento das orientações previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto quanto à execução, cronograma, layout, identidade visual ou organização dos eventos.

10.7 Penalidades em caso de descumprimento

O descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital, no Contrato ou na proposta vencedora, incluindo atraso injustificado, execução de serviços em desacordo com as especificações exigidas, falhas na organização, vícios de qualidade, inconformidade dos materiais personalizados ou qualquer conduta que comprometa o atendimento do objeto contratado, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: A estimativa do valor da contratação referente à prestação de serviços de organização e realização de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE, contemplando as modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, foi elaborada com apoio do software aContratação, ferramenta utilizada para a gestão de cotações de preços e compras governamentais, a qual possibilita a realização de pesquisas e a organização dos dados coletados para composição do orçamento estimado. Tais funcionalidades contribuem para a obtenção de parâmetros mais consistentes, favorecendo a apuração de valores compatíveis com as condições praticadas no mercado e com as necessidades da administração.

Para o presente objeto, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal encaminhada por e-mail, em conformidade com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. A justificativa constante do processo destaca a necessidade de realização de pesquisa de preços adequada e fundamentada, admitindo a utilização de diferentes fontes,



de forma combinada ou não, desde que compatíveis com a realidade do mercado e com as características do objeto, assegurando maior rastreabilidade, fundamentação e confiabilidade ao orçamento estimado.

Conforme a metodologia adotada no processo, o valor estimado de cada item foi definido com base na média aritmética dos valores obtidos nas pesquisas realizadas, considerando as propostas apresentadas por fornecedores do ramo compatível com o objeto pretendido. Tal critério permitiu a consolidação de valores estimados mais compatíveis com a realidade de mercado, a partir de múltiplos parâmetros de comparação.

Com base nos dados consolidados no Mapa de Preços referente à organização e realização de eventos esportivos, o valor estimado global para a presente contratação corresponde a **R\$ 78.476,66 (setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme detalhamento constante no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que o não parcelamento da solução se justifica na presente contratação, tendo em vista a natureza integrada do objeto, consistente na prestação de serviços de organização e realização de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE, contemplando as modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia. Embora a contratação contemple diferentes modalidades esportivas, observa-se que os serviços possuem finalidade comum e execução operacionalmente interligada, voltada à realização de campeonatos e etapas esportivas inseridos no calendário e na programação da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. A solução envolve atividades de planejamento, organização, apoio técnico e operacional, arbitragem, premiação personalizada, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva e demais serviços necessários ao adequado desenvolvimento dos eventos, o que recomenda a manutenção da unidade da contratação.

Do ponto de vista técnico e operacional, o não parcelamento mostra-se mais adequado, pois permite a centralização da responsabilidade pela execução dos serviços em uma única contratada, favorecendo a padronização dos procedimentos, o alinhamento do cronograma, a uniformidade da comunicação com a administração e o controle mais eficiente da execução contratual. A divisão do objeto entre diversos fornecedores poderia gerar dificuldades de coordenação, sobreposição de responsabilidades, divergências na execução dos serviços e risco de prejuízo à organização dos eventos esportivos.

Sob a ótica administrativa, a contratação em lote único contribui para maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, uma vez que a administração poderá acompanhar a execução da solução de forma integrada, com definição clara de responsabilidades, prazos, entregas, padrões de qualidade e resultados esperados. Essa modelagem também reduz riscos de falhas decorrentes da atuação simultânea de diferentes prestadores em atividades complementares e interdependentes.

Adicionalmente, a execução dos eventos esportivos exige compatibilidade entre os serviços contratados, especialmente quanto ao planejamento das partidas, composição das equipes de arbitragem, apoio técnico-operacional, entrega das premiações, cobertura audiovisual, sonorização, narração e demais elementos necessários à realização das competições. A contratação parcelada poderia comprometer a harmonia entre essas atividades, dificultando a adequada execução do Calendário Esportivo Municipal.

Ressalta-se que o não parcelamento não tem a finalidade de restringir a competitividade do certame, mas sim de preservar a coerência técnica, a eficiência administrativa e a segurança da execução contratual. O objeto, embora composto por modalidades esportivas distintas, apresenta unidade funcional e demanda solução coordenada, sendo recomendável que a responsabilidade pela organização e execução dos eventos seja atribuída a empresa especializada capaz de atender ao conjunto da demanda.



Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução é a medida mais adequada para a presente contratação, por assegurar maior controle administrativo, padronização dos serviços, eficiência operacional, integração das atividades e melhor acompanhamento da execução, sem prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: De acordo com informações disponibilizadas no portal oficial de compras do Governo Federal, as **contratações correlatas** são aquelas que possuem relação com o objeto principal, sem serem absolutamente indispensáveis à sua execução, mas que contribuem para sua melhor efetividade. Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja realização é essencial para a plena entrega do objeto contratado, de modo que sua ausência inviabilizaria a execução integral da solução proposta (BRASIL, 2020).

Em reforço a essa distinção, a **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, ao tratar das definições aplicáveis ao ETP, conceitua **contratações correlatas** como aquelas “cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si” e **contratações interdependentes** como aquelas que, “por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da administração”, consolidando a ideia de que as primeiras se vinculam por similitude/afinidade do objeto, enquanto as segundas possuem relação funcional direta com a entrega da solução. Além disso, a norma explicita que o ETP deve registrar as “**contratações correlatas e/ou interdependentes**” e orienta que a **estimativa de quantidades** considere a **interdependência com outras contratações**, de modo a viabilizar **economia de escala**, o que reforça a necessidade de mapear esses vínculos para assegurar a efetividade do planejamento e a integralidade da solução a ser contratada (BRASIL, 2022).

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de organização e realização de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE, contemplando as modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, conforme calendário e programação esportiva municipal. Trata-se de solução voltada ao planejamento, apoio logístico, apoio operacional, arbitragem, premiação personalizada, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, equipe de gandulas e demais serviços necessários à adequada execução dos campeonatos e etapas esportivas.

No contexto do planejamento da contratação, identificam-se possíveis contratações correlatas, entendidas como aquelas que possuem relação com o objeto principal, sem, contudo, constituírem condição indispensável à sua execução. Nessa perspectiva, podem ser consideradas correlatas eventuais contratações relacionadas à divulgação institucional dos eventos, serviços gráficos para produção de cartazes, faixas, banners e materiais de comunicação, contratação de publicidade institucional, registros jornalísticos, apoio à comunicação pública, serviços de transmissão, locação de estruturas complementares, aquisição ou locação de materiais esportivos, serviços de alimentação, transporte, segurança, brigada de incêndio, primeiros socorros, limpeza e outras ações de apoio aos eventos esportivos.

Também podem ser consideradas correlatas contratações voltadas a projetos esportivos, educacionais, culturais, recreativos ou comunitários promovidos pela Administração Municipal, especialmente aqueles que utilizem os eventos esportivos como instrumento de integração social, valorização de atletas locais, incentivo à prática de atividades físicas, ocupação dos espaços públicos e fortalecimento das Políticas Públicas de esporte e lazer. Nesses casos, há relação temática ou funcional com a solução proposta, mas não dependência direta para a execução do objeto ora pretendido.

Por sua vez, no que se refere às contratações interdependentes, não se identificou, em princípio, a existência de contratação autônoma cuja realização seja indispensável para que



os serviços de organização e realização dos eventos esportivos ocorram de forma válida e eficaz. Isso porque o objeto foi estruturado de maneira integrada, contemplando os principais serviços necessários à execução das competições, tais como organização, apoio técnico e operacional, arbitragem, premiação, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, equipe de gandulas e materiais operacionais, conforme as especificações a serem definidas no Termo de Referência.

Ressalva-se, contudo, que, em situações específicas, poderá haver necessidade administrativa de providências ou apoios complementares, como definição prévia do calendário esportivo, locais de realização das partidas, regulamentos das competições, inscrições das equipes, tabelas de jogos, identidade visual dos eventos, arte das premiações, articulação com órgãos municipais de segurança, saúde, limpeza, transporte ou infraestrutura. Tais providências, todavia, não se caracterizam necessariamente como contratações interdependentes propriamente ditas, mas sim como medidas de planejamento, organização interna e apoio institucional da administração, necessárias à boa execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não depende, de forma necessária, de contratações interdependentes para sua viabilização, embora possa guardar relação com contratações correlatas ligadas à comunicação institucional, apoio logístico, segurança, saúde, transporte, limpeza, infraestrutura, projetos esportivos e demais ações administrativas voltadas à realização dos eventos. Assim, o objeto pode ser executado de forma autônoma, sem prejuízo de sua articulação com outras iniciativas da administração destinadas ao fortalecimento do esporte, do lazer, da integração comunitária e da cidadania no Município de Pereiro/CE.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no processo licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao



mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

No caso dos serviços de organização e realização de eventos esportivos, os impactos ambientais potenciais decorrem, principalmente, da geração de resíduos sólidos durante a realização das competições, do uso de embalagens e materiais descartáveis, do consumo de energia elétrica nos serviços de sonorização e apoio operacional, do deslocamento de equipes, profissionais e equipamentos, bem como da utilização de materiais vinculados à premiação, comunicação, registros audiovisuais e demais atividades de suporte aos eventos.

Outro ponto a ser considerado diz respeito à utilização dos espaços públicos e equipamentos esportivos municipais. A realização de campeonatos e etapas esportivas pode gerar acúmulo de resíduos, desgaste de áreas de circulação, aumento temporário do fluxo de pessoas, ruídos decorrentes de sonorização e necessidade de limpeza posterior dos locais utilizados. Por essa razão, a execução dos serviços deverá observar medidas de organização, controle, limpeza, recolhimento adequado de resíduos e uso responsável dos recursos disponíveis, de modo a reduzir impactos negativos à comunidade e ao meio ambiente local.

Também se verificam impactos indiretos associados à logística de execução, em razão do transporte de profissionais, equipamentos de sonorização, materiais de apoio, itens de premiação e demais insumos necessários à realização dos eventos. Tais impactos podem ser mitigados por meio de planejamento adequado das atividades, racionalização dos deslocamentos, organização prévia do cronograma, acondicionamento adequado dos materiais e redução de perdas por avarias, extravios ou desperdício.

Por outro lado, a contratação também pode produzir efeitos socioambientais positivos, na medida em que contribui para a ocupação qualificada dos espaços públicos, o incentivo à prática esportiva, a valorização de hábitos saudáveis, a integração comunitária e o fortalecimento de ações públicas de esporte e lazer. Além disso, a adoção de premiações duráveis, materiais reutilizáveis, equipamentos em bom estado de conservação e práticas adequadas de organização e limpeza favorece um padrão de execução mais racional e responsável no âmbito da Administração Pública.

Assim, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes gerais de contratações sustentáveis, a presente contratação deverá incorporar requisitos que incentivem a execução dos serviços com qualidade adequada, menor potencial de desperdício, uso racional de recursos, gestão apropriada dos resíduos gerados e preservação dos espaços utilizados, sem prejuízo da economicidade e da competitividade do certame.

14.1 Requisitos ambientais que devem ser observados para a contratação do objeto

14.1.1 Gestão de resíduos sólidos e limpeza dos espaços utilizados

a) A contratada deverá adotar medidas voltadas à redução, recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados em razão da execução dos serviços, especialmente nos locais de realização das partidas, cerimônias, premiações e demais atividades relacionadas aos eventos esportivos;

b) Após a realização das atividades sob sua responsabilidade, a contratada deverá colaborar para a manutenção da limpeza e organização dos espaços utilizados, evitando o acúmulo de resíduos decorrentes de materiais de apoio, embalagens, itens de premiação, materiais gráficos ou demais insumos utilizados na execução dos serviços;



c) Sempre que possível, deverá ser incentivada a separação adequada de resíduos recicláveis, rejeitos e demais materiais gerados durante os eventos, observada a estrutura disponível no município.

14.1.2 Uso racional de recursos, energia e equipamentos

a) A execução dos serviços deverá observar o uso racional de energia elétrica, especialmente nos serviços de sonorização, iluminação de apoio, equipamentos audiovisuais e demais equipamentos eventualmente utilizados durante os eventos;

b) Os equipamentos de sonorização, audiovisual e apoio operacional deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento, de modo a evitar desperdício de energia, falhas técnicas, substituições desnecessárias e geração indevida de resíduos;

c) A contratada deverá adotar práticas de organização que evitem desperdício de materiais, uso excessivo de insumos e consumo desnecessário de recursos durante a preparação, execução e encerramento dos eventos.

14.1.3 Transporte, acondicionamento e logística operacional

a) O transporte e o acondicionamento dos materiais, equipamentos e itens de premiação deverão ocorrer de forma adequada, preservando sua integridade e evitando perdas, danos ou descartes decorrentes de avarias durante o deslocamento;

b) Sempre que possível, deverá ser adotado planejamento logístico que racionalize deslocamentos, remessas e transporte de equipamentos, sem prejuízo do atendimento das necessidades da administração e do cronograma dos eventos esportivos;

c) A contratada deverá organizar previamente a distribuição dos materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços, de modo a reduzir improvisos, retrabalhos e deslocamentos desnecessários.

14.1.4 Materiais, premiações e itens de apoio

a) Os itens de premiação, materiais operacionais e demais insumos utilizados na execução dos serviços deverão apresentar qualidade, resistência e acabamento compatíveis com sua finalidade, evitando substituições prematuras, desperdício e descarte desnecessário;

b) Sempre que compatível com as especificações do Termo de Referência, deverão ser utilizados materiais duráveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, especialmente em itens de apoio operacional, identificação, organização e premiação;

c) As embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento dos itens de premiação, materiais de apoio e equipamentos deverão ser compatíveis com a proteção dos objetos e, sempre que possível, com práticas de redução de resíduos.

14.1.5 Controle de qualidade e verificação da execução

a) Durante a fiscalização e o recebimento dos serviços, deverão ser verificados aspectos relacionados à organização dos espaços, recolhimento de resíduos, integridade dos materiais utilizados, qualidade dos itens de premiação, funcionamento dos equipamentos e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

b) Serviços executados com falhas que comprometam a limpeza, a organização, a segurança, a integridade dos espaços públicos, a qualidade ambiental ou a adequada utilização dos materiais poderão ser recusados ou objeto de correção pela contratada, sem ônus para a administração;

c) A contratada deverá atender às orientações da administração quanto à preservação dos espaços utilizados, controle de resíduos, uso adequado de equipamentos e adoção de práticas compatíveis com a sustentabilidade ambiental durante a execução dos eventos esportivos.

14.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos **critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis**. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas ao objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica, ressaltando-se que as atualizações



futuras dessas leis e normas também deverão ser observadas ao longo da execução do contrato:

- a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981)**: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;
- b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988)**: Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;
- c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998)**: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos;
- d) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999)**: Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010)**: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos;
- f) **Legislação estadual e municipal correlata**: Deverão ser observadas, no que couber, as normas estaduais e municipais relacionadas à gestão de resíduos, sustentabilidade, acondicionamento, logística e destinação ambientalmente adequada de materiais e embalagens;
- g) **Normas Técnicas da ABNT**: Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

15 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) está em plena conformidade com as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, assegurando que as contratações programadas estejam alinhadas às diretrizes e necessidades institucionais. Além disso, o ETP observa rigorosamente as exigências e diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o novo regime de licitações e contratos administrativos, bem como o Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023, que estabelece normas específicas para a gestão e execução das contratações no âmbito municipal. Dessa forma, o documento demonstra o comprometimento com a legalidade, transparência e eficiência no processo de contratação.

16 - RESULTADOS PRETENDIDOS: A contratação de empresa especializada para a organização e realização de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE visa alcançar resultados voltados ao fortalecimento das Políticas Públicas de esporte, educação, lazer, integração comunitária e cidadania, mediante a execução planejada e organizada dos campeonatos e etapas esportivas previstos no calendário municipal.

Pretende-se, inicialmente, assegurar a realização adequada das competições esportivas nas modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, com estrutura técnica e operacional compatível com a natureza de cada evento. A contratação deverá garantir arbitragem especializada, apoio técnico e operacional, premiação personalizada, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, equipe de gandulas, materiais operacionais e demais serviços necessários à execução eficiente das atividades.

Espera-se, com a contratação, promover maior organização, segurança, regularidade e qualidade na realização dos eventos esportivos municipais, reduzindo riscos de improvisação,



atrasos, falhas operacionais, ausência de profissionais qualificados ou insuficiência de estrutura durante as competições. A centralização da execução em empresa especializada contribuirá para maior padronização dos serviços, melhor acompanhamento pela administração e maior efetividade na entrega dos resultados esperados.

A realização dos eventos também busca ampliar o acesso da população às práticas esportivas e de lazer, incentivando a participação de atletas, equipes e comunidades urbanas e rurais do município. Nesse sentido, os campeonatos e etapas esportivas representam importante instrumento de integração social, convivência comunitária, valorização dos talentos locais e fortalecimento dos vínculos entre os participantes, familiares, escolas, comunidades e Administração Pública.

Outro resultado pretendido consiste no estímulo à prática regular de atividades físicas e à adoção de hábitos saudáveis, especialmente entre crianças, adolescentes, jovens e adultos. A oferta de competições organizadas e acessíveis contribui para a ocupação qualificada dos espaços públicos, para a prevenção de situações de risco social, para o desenvolvimento de valores como disciplina, cooperação, respeito às regras, espírito esportivo e trabalho em equipe, bem como para a promoção do bem-estar físico, mental e social da população.

A contratação também deverá contribuir para o fortalecimento da política municipal de desporto, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação e Desporto execute sua programação esportiva com maior planejamento, eficiência e capacidade de atendimento às demandas locais. Com isso, busca-se consolidar uma agenda esportiva municipal mais democrática, inclusiva e diversificada, contemplando diferentes modalidades, perfis de participantes e interesses da comunidade.

Além dos benefícios sociais e educacionais, espera-se que a realização dos eventos esportivos gere reflexos positivos na dinâmica local, por meio da movimentação de participantes, espectadores, equipes, profissionais e demais envolvidos, favorecendo a circulação de pessoas nos espaços públicos e a valorização das atividades comunitárias promovidas pelo município.

Pretende-se, ainda, garantir melhores condições de transparência, controle e fiscalização da execução contratual, uma vez que os serviços deverão ser prestados conforme especificações técnicas, quantitativos, cronograma, ordens de serviço e demais condições previstas no Termo de Referência. A exigência de relatórios, registros fotográficos e demais comprovações da execução possibilitará à administração acompanhar os serviços prestados e verificar o atendimento ao interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida tem como resultados esperados a realização eficiente e organizada dos eventos esportivos municipais, o fortalecimento das ações de esporte e lazer, a ampliação da participação comunitária, a valorização dos atletas locais, a promoção da inclusão social, o incentivo à prática de atividades físicas, a ocupação adequada dos espaços públicos e a consolidação de Políticas Públicas voltadas ao desenvolvimento humano, à cidadania e ao bem-estar coletivo no Município de Pereiro/CE.

17 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização da contratação destinada à prestação de serviços de organização e realização de eventos esportivos no Município de Pereiro/CE, contemplando as modalidades de Futebol de Campo, Futsal Masculino, Futsal Feminino, Basquetebol, Voleibol, Futevôlei e Vôlei de Praia, voltados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desporto. Para tanto, é indispensável que o processo esteja devidamente instruído e reflita, de forma consistente, as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, no Documento de Formalização da Demanda e no Termo de Referência, contemplando quantitativos, justificativas, especificações técnicas mínimas, critérios objetivos de execução, aceitação e fiscalização, bem como condições compatíveis com a natureza dos serviços e com a programação esportiva municipal.



Inicialmente, deverá ser confirmada a compatibilidade da contratação com o planejamento institucional e com os instrumentos de planejamento do órgão, inclusive quanto à previsão no Plano de Contratações Anual, à adequação da demanda às necessidades formalizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto e à compatibilização com a programação físico-financeira da administração. Considerando que os campeonatos e eventos esportivos integram a programação recorrente da política municipal de esporte e lazer, a vigência contratual deverá observar o regime jurídico aplicável aos serviços de natureza contínua, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando devidamente caracterizada a necessidade permanente ou prolongada da administração, observada a previsão no Edital, a demonstração da vantajosidade e os limites legais aplicáveis.

Na sequência, deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária e financeira, com a correta classificação da despesa, indicação da fonte de recursos, registro da dotação correspondente e, quando cabível, a realização da reserva orçamentária, de modo a assegurar suporte financeiro à futura contratação e evitar descontinuidade na execução dos eventos esportivos previstos.

No âmbito da instrução administrativa, será indispensável consolidar, de forma clara e precisa, a definição do objeto e das especificações técnicas mínimas dos serviços a serem executados, abrangendo, conforme o caso, organização, planejamento, apoio logístico, apoio operacional, arbitragem especializada, oficial de mesa, equipe de gandulas, cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva, materiais operacionais e premiação personalizada. Deverão constar do Termo de Referência os requisitos mínimos relacionados às modalidades atendidas, quantitativos de partidas, composição das equipes, prazos, locais de execução, padrões de qualidade, forma de comprovação dos serviços, critérios de recebimento, hipóteses de recusa e substituição de materiais ou itens que não atendam ao padrão exigido.

Também deverá ser previamente definido o cronograma de execução dos eventos, com indicação, sempre que possível, das datas estimadas, locais de realização, fases das competições, cerimônias de abertura e encerramento, partidas finais, entregas de premiação e demais atividades vinculadas à programação esportiva municipal. Tal providência é relevante para permitir o adequado planejamento da contratada, a organização dos recursos humanos e materiais necessários e o acompanhamento efetivo pela administração.

Quando houver itens sujeitos à personalização, especialmente troféus, medalhas, mini troféus e demais materiais de premiação, deverá ser providenciada previamente, pelos setores competentes, a definição dos layouts, logomarcas, brasões, inscrições, nomes dos eventos, ano da competição, padrões visuais e demais elementos gráficos a serem aplicados, de modo a permitir a adequada descrição do objeto e a futura conferência dos itens fornecidos. Quando pertinente, a administração deverá prever a exigência de aprovação prévia dos modelos, artes ou layouts antes da produção definitiva.

Para garantir a regularidade do processo e a segurança da contratação, deverá ser realizada a verificação prévia da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira do futuro contratado, nos termos do Edital e da legislação vigente. No aspecto técnico-operacional, deverá ser verificado se a empresa possui capacidade compatível com a execução do objeto, especialmente quanto à organização e realização de eventos esportivos, disponibilização de profissionais qualificados, coordenação de equipes, cumprimento de cronogramas, fornecimento de materiais operacionais, execução de cobertura audiovisual, sonorização, narração esportiva e entrega de premiação personalizada.

A gestão e a fiscalização contratual também deverão ser estruturadas previamente, com a definição do Ordenador de Despesas e do Fiscal do Contrato, aos quais competirá acompanhar a execução, conferir a conformidade dos serviços prestados, validar a documentação apresentada, atestar a execução das etapas, verificar a qualidade dos materiais e serviços disponibilizados e registrar eventuais ocorrências ou inconformidades verificadas durante a execução contratual.



Recomenda-se, ainda, que antes da formalização do contrato sejam definidos procedimentos administrativos para solicitação, acompanhamento e comprovação da execução dos serviços, incluindo a emissão de Ordens de Serviço ou documentos equivalentes, a indicação dos responsáveis pelo acompanhamento de cada evento, a forma de comunicação com a contratada, os prazos para apresentação de relatórios, registros fotográficos e demais documentos comprobatórios da execução. Tais medidas contribuirão para maior transparência, controle e eficiência na gestão contratual.

Por fim, recomenda-se que, desde a fase pré-contratual, sejam definidos mecanismos simples de monitoramento dos resultados da contratação, compatíveis com a finalidade pública pretendida, tais como a realização dos eventos previstos no calendário municipal, o cumprimento dos cronogramas aprovados, a qualidade da arbitragem, do apoio técnico-operacional, da cobertura audiovisual, da sonorização, da narração esportiva e das premiações, bem como a participação das equipes e comunidades atendidas. Tal acompanhamento fortalece a governança, subsidia ajustes tempestivos na execução e contribui para a demonstração da efetividade da contratação no âmbito da Administração Municipal.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Este Demandante auxiliado pela Equipe de Planejamento (Anexo III), declara viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária para melhorar o funcionamento da Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. Diante do levantamento desenvolvido no presente estudo, este Demandante e Equipe de Planejamento não vislumbram impossibilidade para a concessão. Assim, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

19 - REFERÊNCIAS:

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [1988]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 6 abr. 2026.

BRASIL. Governo Federal. Portal de Compras – Perguntas frequentes: **Qual a diferença entre contratações correlatas e interdependentes?** 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017/2-fase-de-planejamento/2-6-2013-qual-a-diferenca>. Acesso em: 30 jan. 2025.

BRASIL. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022**: dispõe sobre a elaboração dos estudos técnicos preliminares - etp, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o sistema etp digital. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022>. Acesso em: 26 jan. 2026.

BUSKI, Luciano José; SILVA, Carlos Agenor Bueno da. A importância da organização de eventos esportivos pela Polícia Militar do Paraná (PMPR), com participação da comunidade, como mecanismo de aproximação e empatia: reflexos positivos para imagem da corporação. **Recima21 - Revista Científica Multidisciplinar - Issn 2675-6218**, [S.L.], v. 3, n. 4, p. 1-12, 16 abr. 2022.

- **CHIARELLA NETO, Vito. Gestão de projetos e eventos esportivos: análise das práticas de gestão, planejamento e organização dos eventos esportivos. 2024. 144 f.**



Dissertação (Mestrado em Ciências) – Escola de Educação Física e Esporte, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2024. Disponível em:

[https://teses.usp.br/teses/disponiveis/39/39136/tde-11062024-](https://teses.usp.br/teses/disponiveis/39/39136/tde-11062024-112346/publico/Vito_Chiarella_Neto_corrigida.pdf)

[112346/publico/Vito_Chiarella_Neto_corrigida.pdf](https://teses.usp.br/teses/disponiveis/39/39136/tde-11062024-112346/publico/Vito_Chiarella_Neto_corrigida.pdf). Acesso em: 23 jun. 2026.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Diferentes habilidades de estimativa: um estudo de comparação entre desempenho em tarefas. **Ciência & Educação (Bauru)**, [S.L.], v. 25, n. 1, p. 43-56, jan. 2019a.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estimativa numérica de quantidades: um estudo de comparação entre crianças e adultos. **Educação e Pesquisa**, [S.L.], v. 45, p. 1-20, 12 ago. 2019b.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estratégias de estimativa numérica de quantidades. **Pro-Posições**, [S.L.], v. 32, p. 1-26, 15 fev. 2021.

FERREIRA, Aldenor da Silva. **FIOS DOURADOS DOS TRÓPICOS**: culturas, histórias, singularidades e possibilidades (juta e malva - brasil e índia). 2016. 487 f. Tese (Doutorado) - Curso de Ciências Sociais, Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2016.

FERREIRA, Dayana Reis; OLIVEIRA, Laís Gabriele de. **O lazer e o esporte na Região dos Inconfidentes: reflexões sobre a promoção de eventos no âmbito das políticas públicas**. 2024. 27 f. Monografia (Licenciatura em Educação Física) – Escola de Educação Física, Universidade Federal de Ouro Preto, Ouro Preto, 2024. Disponível em: https://monografias.ufop.br/bitstream/35400000/6474/3/MONOGRAFIA_LazerEsporteRegi%C3%A3o.pdf. Acesso em: 23 jun. 2026.

KRUMMENAUER, Anne; MENEGUZZI, Álvaro; LOGUERCIO, Andrea Pinto; COSTA, Rodrigo Calçada da; SILVA, Rodrigo Sanchotene. Compras ecoeficientes no setor público. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS PARA O MEIO AMBIENTE, 2., 2010, Bento Gonçalves. **Anais [...]**. Bento Gonçalves, 2010. p. 1-8.

MACÊDO, Anderson Lino Braz de. **Licitação Sustentável na Universidade Federal da Paraíba**: análise das práticas para aquisição de materiais de expediente pela próreitoria administrativa. 2018. 204 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional, Centro de Educação, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018.

UNGHERI, Bruno Ocelli. **Políticas sociais de esporte e lazer: institucionalização e municipalização no contexto do Programa Esporte e Lazer da Cidade**. 2019. 239 f. Tese (Doutorado em Estudos do Lazer) – Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/server/api/core/bitstreams/201e2ac4-8968-466c-8f3d-6f965c4d5289/content>. Acesso em: 23 jun. 2026.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE
SETOR DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1707.01/2026**, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, CONFORME ANEXO I.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE -

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL

PROponente:

Endereço:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA Nº 01
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- A) 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;
- B) 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;
- C) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO-CE ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- D) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- E) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- F) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- G) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- H) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



MODELO Nº 02

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE, no processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1707.01/2026, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, CONFORME ANEXO I., parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: No caso de **procuração particular**, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.


ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DO PEREIRO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº _____, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, PROCESSO Nº _____**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, devidamente homologado pela SECRETARIA DE _____ do Município de PEREIRO – CE.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto: _____.

2.2. – Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUAN T	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01					

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1. O Termo de Referência;
- 2.3.2. O Edital da Licitação;
- 2.3.3. A Proposta do contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO (art. 92, V)

3.1. O valor total da contratação é de R\$._____ (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

CLAUSULA QUARTA - REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

4.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.9. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

6.2. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados aos materiais em decorrência de defeitos provenientes de operação imprópria; mau uso e negligência de terceiros;

6.2.1. Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pela Administração da Contratante;

6.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando



do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.2.11. A Prefeitura Municipal de Pereiro/CE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da "Ordem de Serviço" pelas secretarias contratante.

7.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

7.3. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Pereiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais, se estes apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação;

7.5. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.6. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega ou da assistência técnica aos materiais, objeto deste Pregão;

7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;

7.8. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Administração Municipal** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

7.9. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

7.10. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.12. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a datada entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à secretaria ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



7.16. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.19. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS DO CONTRATO E DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.6. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLAÚSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1- O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA FONTE DE RECURSOS

10.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro, sob a dotação orçamentária nº, elemento(s) de despesa(s)

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1- A fiscalização do referido contrato dar-se-á por intermédio do(a) servidor(a), _____, formalmente designado(a) pela autoridade competente para este fim.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas



“b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

14.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.1.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.2.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.3.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.3.5.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.6.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com



poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.7.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.8-As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

15.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DAS DISPOSICOES FINAIS

19.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

19.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1-Fica eleito o foro da Comarca de PEREIRO, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

PEREIRO-CE, de de 20__.

.....
SECRETARIA de
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome: _____
CPF: _____

2. _____
Nome: _____
CPF: _____

**AVISO DE LICITAÇÃO**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO – A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, através do Setor de Licitação, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE, e-mail: pmplicitapereiro@gmail.com, comunica aos interessados que no **DIA 31 DE JULHO DE 2026, 09:00HS**, estará abrindo licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1707.01/2026**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, APOIO OPERACIONAL E EXECUÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONTEMPLANDO AS MODALIDADES DE FUTEBOL DE CAMPO, FUTSAL MASCULINO, FUTSAL FEMININO, BASQUETEBOL, VOLEIBOL, FUTEVÔLEI E VÔLEI DE PRAIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, CONFORME ANEXO I, CONFORME ANEXO I. O edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00hs, ou pelos sites: www.licitacaopereiro.com.br. processos.brconectado.com.br. www.gov.br/pncp/pt-br e <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. PEREIRO-CE, 17 DE JULHO DE 2026.
Ermilson dos Santos Queiroz – Pregoeiro/Agente de Contratação.